

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome: Cavalluzzo Cinzia

### ESPERIENZA LAVORATIVA ATTUALE

**Periodo:** Dal 02/08/2022 (scadenza: 30/06/2024)

**Ente:** Sviluppo Campania S.p.A., con sede a NAPOLI.

**Incarico:** Consulenza per Servizi di Assistenza Tecnica Specialistica sul POR Campania FESR 2014/2020. **SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.

**Principali attività svolte:** Assistenza tecnica specialistica alla Regione Campania – D.G. Ricerca, Università e Innovazione, a sostegno delle attività di supervisione ai fini della valutazione, rendicontazione e certificazione di progetti di RS&I finanziati con fondi comunitari. Assistenza nella stesura e gestione di bandi e avvisi pubblici finanziati da fondi UE, nazionali e regionali nonché nella definizione e redazione dei documenti necessari ai vari stadi attuativi. Attività connessa alle singole fasi di realizzazione dei progetti sui programmi comunitari in ambito di R&S: valutazione, rendicontazione, monitoraggio e certificazione, con specifico riferimento agli Avvisi “Realizzazione di piattaforme tecnologiche nell’ambito dell’Accordo di Programma Distretti ad Alta Tecnologia, Aggregazioni e Laboratori Pubblico Privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania”, “Realizzazione di Technology Platform nell’ambito della lotta alle patologie oncologiche”, “Mobilità Sostenibile e Sicura”, “Progetti di Ricerca e Sviluppo per Sistemi e Tecnologie Abilitanti per l’Industria dell’Aerospazio” e “Manifestazione di Interesse per la Realizzazione di Progetti di Sviluppo/Potenziamento di Infrastrutture di Ricerca Strategica Regionali per la lotta alle patologie oncologiche”.

### ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI

**Periodo:** 16/09/2021 - 31/05/2024

**Ente:** Università degli Studi del Sannio – BENEVENTO.

**Incarico:** Borsa di studio per attività di ricerca nell’ambito del progetto “Viticoltura di precisione per produzioni sostenibili di qualità con caratteristiche funzionali (VERITAS)”, finanziato dal MUR a valere sull’Avviso per la presentazione di interventi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nelle 12 aree di specializzazione individuate dal Programma Nazionale della Ricerca 2015-2020.

**SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.

**Principali attività svolte:** Studio di un modello di integrazione dei risultati scientifici, tecnologici ed economici conseguiti nell’ambito del progetto VERITAS.

Supporto al Responsabile Scientifico ed ai Responsabili dei diversi Obiettivi Realizzativi nel coordinamento delle attività mediante il monitoraggio e la supervisione dell’andamento della ricerca, nonché la verifica ed implementazione delle decisioni strategiche tese alla realizzazione dei risultati scientifici previsti; assistenza nell’elaborazione di atti/documenti nonché nelle attività di monitoraggio del finanziamento.

**Periodo:** 01/03/2021 – 30/06/2022  
**Ente:** Sviluppo Campania S.p.A., con sede a NAPOLI.  
**Incarico:** Consulenza per Servizi di Assistenza Tecnica sul POR Campania FESR 2014/2020.  
**SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.

**Principali attività svolte:** Assistenza alla Regione Campania – D.G. Ricerca, Università e Innovazione. Attività connessa alle varie fasi di attuazione dei progetti sui programmi comunitari in ambito di R&S:

- valutazione,
- rendicontazione,
- monitoraggio;
- certificazione.

Assistenza nella stesura e gestione di bandi e avvisi pubblici finanziati da fondi UE, nazionali e regionali.

Supporto nella definizione e redazione dei documenti necessari alle varie fasi attuative.

Analisi economico finanziaria di progetti di RS&I.

L'attività è stata svolta con specifico riferimento agli Avvisi:

- *“Realizzazione di piattaforme tecnologiche nell’ambito dell’Accordo di Programma Distretti ad Alta Tecnologia, Aggregazioni e Laboratori Pubblico Privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania”;*
- *“Realizzazione di Technology Platform nell’ambito della lotta alle patologie oncologiche”;*
- *“Mobilità Sostenibile e Sicura”;*
- *“CAMPANIA START UP 2020”;*
- *“Manifestazione di Interesse per la Realizzazione di Progetti di Sviluppo/Potenziamento di Infrastrutture di Ricerca Strategica Regionali per la lotta alle patologie oncologiche”.*

**Periodo:** 02/05/2019 – 30/05/2021  
**Ente:** Università degli Studi del Sannio – BENEVENTO.  
**Incarico:** Borsa di studio per attività di ricerca dal titolo *“Studio di azioni volte ad incoraggiare l'utilizzo di piattaforme digitali”* per lo svolgimento del progetto *“Piattaforma decisiva Manutenzione Processo e prodotta (PROMPT)”*, finanziato dal MUR a valere sull'Avviso per la presentazione di interventi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nelle 12 aree di specializzazione individuate dal Programma Nazionale della Ricerca 2015-2020.  
**SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.

**Principali attività svolte:** Studio di azioni volte ad incoraggiare l'utilizzo di piattaforme digitali tra le imprese del territorio.

Supporto al Responsabile Scientifico nelle attività di coordinamento.

Assistenza nell'elaborazione di atti e documenti.

Sostegno nelle attività di ricerca nonché nel monitoraggio del finanziamento.

**Periodo:** 11/08/2020 – 31/12/2020  
**Ente:** Sviluppo Campania S.p.A., con sede a NAPOLI.  
**Incarico:** Consulenza per Servizi di Assistenza Tecnica sul POR Campania FESR 2014/2020.  
**SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.

**Principali attività svolte:** Assistenza alla Regione Campania – D.G. Ricerca, Università e Innovazione. Attività connessa alle varie fasi di attuazione dei progetti sui programmi comunitari in ambito di R&S (valutazione, rendicontazione, monitoraggio, certificazione); assistenza tecnica alle politiche regionali per la ricerca e l'innovazione; assistenza e supporto nella gestione di Avvisi Pubblici del POR Campania FESR 2014-2020 e nelle procedure amministrative connesse all'attuazione degli interventi ammessi a finanziamento a valere sugli stessi. In particolare, assistenza:

- nell'istruttoria delle procedure propedeutiche all'erogazione dei contributi;
- nella gestione delle attività amministrative connesse alla redazione di atti/decreti dirigenziali di proroga dei termini, rimodulazione del quadro economico, impegno di risorse e liquidazione di contributi, a titolo di anticipo e di SAL;
- nella gestione ed organizzazione di fascicoli di progetto;
- nelle procedure connesse alla nomina di Esperti di Settore ed alla valutazione tecnico-scientifica di proposte progettuali;
- nelle verifiche amministrativo/contabili della rendicontazione di spesa, con controllo della conformità della stessa alle previsioni di cui alle *“Linee Guida alla rendicontazione dei costi ammissibili per progetti di RS&I e per la realizzazione di investimenti per le infrastrutture di ricerca”*.

**Periodo:** 09/08/2019 – 09/08/2020  
**Ente:** Sviluppo Campania S.p.A., con sede a NAPOLI.  
**Incarico:** Consulenza per Servizi di Assistenza Tecnica sul POR Campania FESR 2014/2020.  
**SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.

**Principali attività svolte:** Assistenza alla Regione Campania – D.G. Ricerca, Università e Innovazione. Attività connessa alle fasi di attuazione dei progetti sui programmi comunitari in ambito di R&S (valutazione, rendicontazione, monitoraggio, certificazione); assistenza tecnica alle politiche regionali per la ricerca e l'innovazione; assistenza e supporto nella gestione di Avvisi Pubblici del POR Campania FESR 2014-2020 e nelle procedure amministrative connesse all'attuazione dei singoli interventi. Nello specifico, assistenza:

- nelle attività di classificazione e fascicolazione dei progetti;
- nell'istruttoria delle procedure propedeutiche all'erogazione dei finanziamenti;
- nella gestione delle attività amministrative connesse alla predisposizione di decreti dirigenziali di impegno di risorse e liquidazione di contributi, a titolo di anticipo e di SAL;
- nelle procedure tese alla selezione ed all'istruttoria di proposte progettuali nonché alla nomina di Esperti di Settore per la relativa valutazione tecnico-scientifica;
- nelle verifiche amministrativo/contabili della rendicontazione di spesa prodotta, con controllo della conformità della stessa alle previsioni di cui alle *“Linee Guida alla rendicontazione dei costi ammissibili per progetti di RS&I e per la realizzazione di investimenti per le infrastrutture di ricerca”*;
- nelle attività connesse all'attivazione dei controlli di primo livello.

**Periodo:** 31/05/2018 – 31/05/2019  
**Ente:** Sviluppo Campania S.p.A., con sede a NAPOLI.  
**Incarico:** Consulenza per Servizi di Assistenza Tecnica sul POR Campania FESR 2014/2020.  
**SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.

**Principali attività svolte:** Assistenza alla Regione Campania – D.G. Ricerca, Università e Innovazione. Attività connessa alle varie fasi di attuazione dei progetti sui programmi comunitari in ambito di R&S (valutazione, rendicontazione, monitoraggio,

certificazione); assistenza tecnica alle politiche regionali per la ricerca e l'innovazione; assistenza e supporto nella gestione di Avvisi Pubblici del POR Campania FESR 2014-2020 e nelle procedure amministrative connesse all'attuazione degli interventi ammessi a finanziamento a valere sugli stessi. In particolare, assistenza:

- nel monitoraggio e nella valutazione dell'esperienza della programmazione POR Campania 2007/2013, con l'obiettivo di rilevare criticità nonché di individuare soluzioni e possibili ambiti di miglioramento da implementare nella programmazione POR 2014/2020;
- nelle attività di classificazione e fascicolazione dei progetti;
- nell'istruttoria delle procedure propedeutiche alla concessione ed all'erogazione dei finanziamenti;
- nella gestione delle attività amministrative connesse alle fasi di impegno di risorse, concessione e liquidazione di contributi, con definizione e redazione degli atti/documenti necessari;
- nell'analisi economico-finanziaria di progetti di RS&I.

**Periodo:** 01/03/2016 - 31/12/2018

**Ente:** Centro Regionale di Competenza in Biotecnologie Industriali BioTekNet SCpA con sede a NAPOLI (c/o l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli").

**Tipo di impiego:** Lavoro dipendente a tempo determinato - qualifica di "Impiegata", con mansioni di "Esperta in valutazione di progetti di sviluppo". **SETTORI: Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.**

**Principali mansioni svolte:** Attività di project management.

Gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione di iniziative e progetti di sviluppo/ricerca finanziati con Fondi Strutturali (PON e PO FESR). Gestione e coordinamento dei rapporti con gli Enti pubblici ed i soggetti privati coinvolti in accordi di partenariato. Assistenza e supporto per l'adesione a programmi regionali per la ricerca e l'innovazione. Monitoraggio finanziario e reporting dei progetti.

**Periodo:** 18/11/2016 - 30/09/2017

**Ente:** Regione Campania - Ricerca Scientifica, con sede a NAPOLI.

**Incarico:** Consulenza per attività di Assistenza Tecnica Specialistica sul POR Campania FESR 2007/2013. **SETTORI: Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.**

**Principali attività svolte:** Assistenza tecnica alle politiche regionali per la ricerca e l'innovazione. Monitoraggio e supporto specialistico alla gestione delle procedure amministrative connesse alle fasi di valutazione, rendicontazione e chiusura del "Bando per la Realizzazione della Rete delle BIOTECNOLOGIE in Campania" e del "Bando CAMPUS per Progetti di Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale".

Nello specifico, assistenza e supporto:

- nell'intera fase istruttoria delle procedure relative all'erogazione del saldo dei finanziamenti concessi nell'ambito dei suddetti bandi;
- nella gestione amministrativa delle procedure a fronte di istanze di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990, e richieste di dichiarazioni ex art. 547 del c.p.c.;
- nel raccordo con il "Comitato Tecnico Scientifico", istituito in ottemperanza all'art.16 del "Bando CAMPUS per Progetti di Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale", per le attività di monitoraggio e valutazione dei singoli progetti.

**Periodo:** 20/02/2006 - 10/02/2016

**Ente:** MARSec S.p.A. (società in house della Provincia di Benevento, successivamente privatizzata e data in gestione alla MAPSAT s.r.l. a decorrere dal 16 settembre 2015).

**Tipo di impiego:** Fino al 12.10.2014: lavoro dipendente a tempo indeterminato - qualifica di "Quadro" e ruolo di "Coordinatrice dell'area Amministrazione, Personale, Controllo di Gestione".

Dal 13.10.2014: lavoro dipendente a tempo indeterminato - qualifica di "Quadro" e ruolo di "Responsabile delle attività di rendicontazione amministrativa e finanziaria di progetti".

**SETTORI: Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.**

- Principali mansioni svolte:**
- Programmazione, organizzazione, supervisione e verifica delle attività amministrative (acquisti, pagamenti, affari generali, ecc.) e di gestione del personale nonché coordinamento delle risorse umane assegnate.
  - Predisposizione di atti amministrativi.
  - Partecipazione alla pianificazione delle attività aziendali ed a riunioni di coordinamento per l'attuazione di progetti/iniziativa strategiche.
  - Assistenza e supporto per l'adesione a programmi regionali per la ricerca e l'innovazione.
  - Progettazione e gestione di interventi in ambito tecnologico e di RS&I.
  - Gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione di iniziative e progetti finanziati con Fondi Strutturali - PON e PO FESR, in tutte le fasi (avvio, singoli SAL e chiusura delle attività). Connessa gestione dei rapporti con gli Enti di riferimento (uffici di Amministrazioni Provinciali, Regionali, Enti Ministeriali, ecc.).
  - Gestione dei rapporti con i consulenti legali.
  - Gestione dei processi di approvvigionamento di beni e servizi.
  - Gestione della fatturazione e dei rapporti con i clienti.
  - Gestione dei rapporti con i fornitori e dei pagamenti. Esercizio della funzione di responsabile del "Servizio di verifica inadempimenti" c/o Equitalia Servizi S.p.A.
  - Gestione dei rapporti con gli istituti di credito nonché con Enti esterni.
  - Gestione dei rapporti con i consulenti fiscali per l'aggiornamento delle registrazioni contabili e gli annessi adempimenti.
  - Amministrazione e gestione delle risorse umane. Gestione dei rapporti con il consulente del lavoro per l'elaborazione delle buste paga ed i connessi adempimenti fiscali e previdenziali.
  - Svolgimento di compiti di diretta collaborazione con il Direttore Generale e gli organi di governo dell'Ente (in qualità di "Componente dello STAFF di DIREZIONE") mediante:
    - assistenza e supporto alla Direzione nella predisposizione di atti, convenzioni, contratti e documenti amministrativi in genere;
    - assistenza ed affiancamento alla Direzione nelle attività di monitoraggio e controllo della gestione aziendale. Analisi di dati economico-finanziari, con redazione periodica di documenti su contratti in essere, incassi, debiti ed ulteriori dati sulla situazione finanziaria della società, con l'obiettivo di fornire strumenti di ausilio ai fini di valutazioni e decisioni;
    - partecipazione alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, redazione dei verbali, assistenza allo svolgimento delle attività per l'attuazione delle deliberazioni degli organi di vertice;
    - gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale ed il Revisore Contabile.

**SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO**, in particolare assistenza in favore del settore "Ufficio Speciale MARSec" mediante:

- predisposizione di specifici atti (delibere, determine, contratti, ecc.) di competenza del settore e/o propedeutici ed essenziali al trasferimento di fondi alla società;
- gestione dei rapporti e raccordo con le strutture interne alla Provincia di Benevento e con Enti esterni per l'attuazione di progetti (Regione Campania, Provincia di Campobasso, Ministero dell'Ambiente, ecc.);
- collaborazione nelle attività di monitoraggio e controllo della realizzazione degli obiettivi prefissati ed elaborazione delle relazioni annuali destinate al Nucleo di Valutazione della Provincia di Benevento. Nei Referti sul Controllo di Gestione e sul Controllo Strategico dell'Amministrazione Provinciale relativi alle annualità dal 2005 al 2007, con riferimento all'Ufficio Speciale MARSec, il Nucleo di Valutazione ha espresso nei confronti della sottoscritta "i più vivi apprezzamenti .. per la capacità organizzativa e la passione con cui vivifica la sua attività professionale ed organizza e regola l'attività amministrativa".

- Periodo:** 17/11/2015 – 06/12/2015  
**Ente:** Centro Regionale di Competenza in Biotecnologie Industriali BioTekNet SCpA, con sede a NAPOLI.
- Incarico:** Collaborazione professionale nell'ambito di progetti finanziati da Fondi strutturali, con particolare riferimento al P.O.R. Rete Biotecnologie (P.O. FESR 2007/2013 – O.O. 2.1).  
**SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.
- Principali attività svolte:** Assistenza per l'adesione a programmi regionali e supporto alle attività di monitoraggio e rendicontazione di iniziative/progetti di ricerca, nello specifico:
  - coordinamento della gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e privati coinvolti nei partenariati dei singoli progetti, nonché dei rapporti con gli Enti finanziatori;
  - supervisione e controllo della rendicontazione amministrativa;
  - elaborazione di report/relazioni sulle risultanze delle verifiche effettuate.
- Periodo:** 20/10/2014 - 20/10/2015  
**Ente:** Centro Regionale di Competenza in Biotecnologie Industriali BioTekNet SCpA, con sede a NAPOLI.
- Incarico:** Collaborazione professionale nell'ambito del progetto "TIMING - Terapie Innovative di Malattie Infiammatorie croniche, metaboliche, Neoplastiche e Geriatriche", finanziato a valere sul "Bando per la Realizzazione della Rete delle Biotecnologie in Campania" - P.O. FESR 2007-2013 - O.O. 2.1.  
**SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.
- Principali attività svolte:** Project Management ed assistenza tecnico-amministrativa, attività di monitoraggio, valutazione e rendicontazione, in particolare:
  - supporto nella messa a punto e nell'avvio della struttura di governance della Rete;
  - supporto nel coordinamento degli attori di ricerca pubblici e privati coinvolti nella Rete, predisposizione di documentazione di carattere amministrativo e per la rendicontazione delle attività nonché gestione dei rapporti con i partner "esterni" e con i soggetti finanziatori tra cui, in primis, la Regione Campania;
  - supporto alla programmazione e monitoraggio delle attività progettuali (in termini scientifici ed economico-finanziari) ed elaborazione di report periodici.
- Periodo:** 15/05/2015 - 15/06/2015  
**Ente:** "Technology Development Strategy S.r.l.", con sede a NAPOLI.
- Incarico:** Collaborazione nell'ambito del progetto SIFOL - Sistema Informativo di Filiera per l'Ottimizzazione della Logistica, finanziato da Fondi strutturali.  
**SETTORI:** Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.
- Principali attività svolte:** Assistenza tecnico-amministrativa e supporto alle attività di monitoraggio e rendicontazione di progetto.
- Periodo:** 19/01/2007 - 31/01/2008  
**Ente:** Provincia di Benevento - settore Politiche del Lavoro.
- Incarico:** Collaborazione presso il Centro per l'Occupabilità Femminile, in qualità di "Esperta senior in materia di valutazione".  
**SETTORE:** Gestionale e Giuridico-Amministrativo.
- Principali attività svolte:** Progettazione e definizione degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione di iniziative e servizi del Centro, teso alla promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro (misura 3.14 - POR Campania).  
Programmazione delle attività, definizione degli obiettivi, della metodologia di analisi e della tempistica di realizzazione.  
Elaborazione del questionario di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Identificazione di criteri per la definizione del campione di indagine, individuazione degli indicatori e definizione della lista di campionamento.  
Definizione di strumenti per la registrazione dei dati sull'utenza, elaborazione ed analisi dei suddetti dati, ai fini della relativa valutazione.  
Verifica in itinere sullo stato di avanzamento delle attività.  
Elaborazione della relazione finale sul servizio di valutazione: "Indagine di *customer satisfaction* del C.O.F. della Provincia di Benevento".

- Periodo:** 07/01/2005 - 07/01/2006  
**Ente:** Valisannio - Azienda Speciale Camera di Commercio di Benevento.  
**Incarico:** Incarico professionale nell'ambito del progetto "Servizio Informaimpresa".  
**SETTORE: Finanza agevolata e Sviluppo Impresa.**
- Principali attività svolte:** Assistenza e supporto per l'adesione ad iniziative e programmi regionali per la ricerca e l'innovazione.  
Erogazione di informazioni sugli strumenti di finanziamento a favore dell'imprenditorialità.  
Orientamento ed assistenza per la creazione e lo sviluppo di impresa.  
Attività di back office (monitoraggio dei flussi di utenza ed elaborazione di statistiche).  
Definizione e redazione di documenti a carattere informativo e promozionale per il supporto alle start-up ed all'imprenditorialità.
- Periodo:** 01/10/2004 - 31/12/2005  
**Ente:** Università degli Studi del Sannio - Dipartimento di Ingegneria - BENEVENTO.  
**Incarico:** Coadiuvazione alle attività di project management nell'area tematica "Elaborazione e gestione di progetto" c/o il MARS (Mediterranean Agency for Remote Sensing).  
**SETTORI: Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-Amministrativo.**
- Principali attività svolte:** Assistenza e supporto per l'adesione ad iniziative e programmi regionali per la ricerca e l'innovazione.  
Elaborazione e gestione di progetti scientifici in tutte le fasi organizzative e amministrative.  
Progettazione e gestione di programmi/interventi in ambito tecnologico, nonché nella R&I.  
Programmazione, organizzazione e supervisione delle attività.  
Monitoraggio e supporto alla rendicontazione di iniziative e progetti di ricerca finanziati da Fondi strutturali.
- Periodo:** 22/10/2003 - 16/06/2005  
**Ente:** Università degli Studi del Sannio - Dipartimento di Studi giuridici, Politici e Sociali "Persona, Mercato e Istituzioni" - BENEVENTO.  
**Incarico:** Supporto operativo e amministrativo - segreteria generale di progetto e organizzazione logistica nell'ambito del Corso di Alta Formazione "Esperto dei Mercati Sensibili e dei Diritti del Consumatore" (PON 2000/2006 RST & AF - ASSE III - Misura III.4).  
**SETTORE: Gestionale e Giuridico-Amministrativo.**
- Principali attività svolte:** Predisposizione della documentazione per la contrattualizzazione dei docenti nonché della documentazione da trasmettere al MIUR.  
Predisposizione della documentazione amministrativo-contabile propedeutica al pagamento delle spese inerenti al progetto.  
Assistenza tecnico-amministrativa, monitoraggio e supporto alla rendicontazione delle spese.
- Periodo:** 03/02/2003 - 30/06/2004  
**Ente:** Provincia di Benevento - Settore Politiche del Lavoro  
**Incarico:** Collaborazione presso il Centro per l'Occupabilità Femminile, in qualità di

*"Responsabile al front-office".*

**SETTORE: Finanza agevolata e Sviluppo Impresa.**

**Principali  
attività  
svolte:**

- Accoglienza dell'utenza.
- Predisposizione e somministrazione delle schede di registrazione.
- Organizzazione e gestione delle attività e dei servizi del Centro.
- Erogazione di informazioni sulla struttura, su iniziative di carattere formativo e tese a favorire la creazione di start-up.
- Assistenza e supporto per l'adesione ad iniziative e programmi regionali per la ricerca e l'innovazione.
- Progettazione e gestione di database e del sito del Centro.

**Periodo:** 01/11/2000 – 13/04/2004

**Ente:** Valisannio – Azienda Speciale della Camera di Commercio di Benevento

**Incarichi:**

1. Collaborazione professionale avente ad oggetto la gestione del Punto informativo per la promozione dell'imprenditoria femminile, istituito per diffondere la cultura imprenditoriale tra donne ed agevolare l'accesso al mondo del lavoro (nell'ambito delle attività del "Comitato Provinciale per l'imprenditoria femminile – legge 215/92").
2. Collaborazione professionale nell'ambito del Progetto "Olimpo – II° annualità", attività svolta in raccordo con le azioni del Comitato provinciale per la promozione dell'imprenditorialità femminile.
3. Collaborazione professionale nell'ambito del progetto "Sportello Finanza e Credito".
4. Consulenza nell'ambito del Progetto "Servizio Informaimpresa".

**SETTORI: Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico-  
Amministrativo.**

**Principali  
attività  
svolte:**

Assistenza e supporto per l'adesione ad iniziative e programmi regionali per la ricerca e l'innovazione.

Attività informativa di front office/back office sulle tematiche e sulle agevolazioni a favore dell'imprenditorialità femminile (registrazione dell'utenza, gestione banche dati, monitoraggio dei flussi di utenza, attività di ricerca e studio per la soluzione di specifici quesiti tecnici, ecc.).

Assistenza su strumenti (bandi, avvisi pubblici, ecc.) e programmi finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali.

Attività di promozione, orientamento ed assistenza per la creazione e lo sviluppo di impresa.

Assistenza e supporto alle start-up ed all'imprenditorialità innovativa.

Collaborazione all'organizzazione di eventi finalizzati ad approfondire le tematiche connesse all'inserimento delle donne nel mondo del lavoro ed alle opportunità offerte dalla legge 215/92.

Attività di sensibilizzazione del territorio: realizzazione di materiale informativo e promozionale, in particolare comunicati stampa, newsletter, brochure sugli incentivi a favore dell'imprenditorialità giovanile e femminile, ecc.

Consulenza tesa alla progettazione di percorsi formativi finalizzati alla creazione ed allo sviluppo di impresa, nonché alla programmazione e definizione dei relativi calendari didattici.

Collaborazione alla predisposizione di un questionario per l'analisi dell'offerta di strumenti finanziari e creditizi.

Attività informativa di front office e back office sulle condizioni di accesso al credito.

Attività di promozione degli strumenti e delle opportunità per il ricorso agli strumenti finanziari e creditizi.

Supporto alla progettazione delle attività dello Sportello Informaimpresa.

**Periodo:** 07/2002 – 10/2002

**Ente:** Università degli Studi del Sannio - BENEVENTO.

**Incarico:** Ricerca, catalogazione, analisi ed elaborazione dati.

**Principali  
attività**

Acquisizione, catalogazione ed analisi di testi, riviste e dati statistici relativi all'economia del Sannio nell'ultimo secolo, finalizzata alla redazione di una



- svolte:** monografia commissionata dalla Camera di Commercio di Benevento, in occasione del centenario dell'Ente camerale.
- Periodo:** 22/09/1998 - 22/09/2001
- Azienda:** "Soluzioni s.c.r.l.", con sede in SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN) - Studio Commerciale.
- Attività:** Finanza agevolata, gestione e rendicontazione di progetti, gestione contabile/fiscale.  
**SETTORI: Finanza agevolata e Sviluppo Impresa; Gestionale e Giuridico- Amministrativo.**
- Principali attività svolte:**
1. Finanza agevolata - progettazione e consulenza per la creazione e lo sviluppo di impresa:
    - redazione di Patti Territoriali e "business plan" ex Legge 236/93, 215/92, 28/93, 44/86, 488/92, P.O.R. Campania, ecc.
    - stesura di progetti relativi a:
      - Sovvenzione Globale OASIS - Orchestrare Azioni di Sviluppo per le piccole e medie Imprese Sociali - rientrante nell'Asse 2 del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) dell'Unione Europea;
      - contributi per iniziative di promozione e sviluppo della cooperazione ai sensi dell'art. 11, comma 6, della legge n°59/1992 - Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale;
  2. Assistenza tecnico-amministrativa, monitoraggio e rendicontazione di iniziative e progetti finanziati da Fondi strutturali.
  3. Gestione adempimenti fiscali:
    - liquidazioni IVA;
    - dichiarazioni fiscali (compilazione di Modelli 730 ed UNICO).
- Periodo:** 01/08/1999 - 31/12/2000
- Ente:** Università degli Studi del Sannio - BENEVENTO.
- Incarico:** *Assistente operativo* al "Progetto LINK P5 - Finanza per l'innovazione", progetto pluri-area territoriale coordinato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e finalizzato all'utilizzo dei nuovi strumenti e servizi per la gestione economico-finanziaria ed il finanziamento dell'innovazione nell'area sannita.  
**SETTORE: Gestionale e Giuridico-Amministrativo.**
- Principali attività svolte:** Attività di Project Management.  
Elaborazione di un questionario per la rilevazione dei fabbisogni finanziari delle piccole e medie imprese sannite e somministrazione dello stesso a 20 aziende aderenti al progetto.  
Elaborazione dei risultati delle interviste e stesura del "Rapporto sull'offerta di strumenti finanziari e sull'analisi dei fabbisogni finanziari delle imprese dell'area sannita".  
Collaborazione all'organizzazione del convegno "Evoluzione dei mercati finanziari e sviluppo delle imprese" c/o l'Università degli Studi del Sannio.  
Collaborazione alla progettazione ed all'organizzazione di corsi di formazione destinati a neolaureati ed a rappresentanti delle imprese locali: organizzazione di un panel di esperti per la definizione del programma delle lezioni, predisposizione del bando e del modulo di partecipazione, selezione delle domande pervenute, articolazione del calendario didattico, riunione con il corpo docente.  
Attività di tutoraggio nell'ambito dei corsi di formazione "La gestione finanziaria delle PMI" e "La struttura del capitale di impresa e strumenti di programmazione e controllo nella finanza".  
Organizzazione/coordinamento di attività di stage.
- Periodo:** 09/1998 - 03/1999
- Ente:** CNALA - Centro Nazionale A.C.L.I. Lavoro Associato
- Incarico:** Tutoraggio - ambito: percorso formativo.
- Principali** Tutor, per complessive 600 ore, nell'ambito del corso "Addetto alla

**attività svolte:** manutenzione e gestione dei servizi alle strutture” - Iniziativa Comunitaria Occupazione Horizon, progetto “Handicap per l’handicap, percorsi di incubazione per l’impresa sociale”.

#### ATTIVITA' DI DOCENZA E SELEZIONE

**Periodo:** 04/10/99 – 22/10/99  
**Ente:** Italia Lavoro S.p.A.  
**Durata:** 18 ore  
**Oggetto:** Progetto FRAC/TESS – UFC/T.02 – modulo formativo “Auto-imprenditorialità: una metodologia per la progettazione e lo sviluppo di impresa” (sede: Castellammare di Stabia – Istituto dei Salesiani).

**Periodo:** 02/11/99 – 03/12/99  
**Ente:** Italia Lavoro S.p.A.  
**Durata:** 60 ore  
**Oggetto:** Progetto FRAC/TESS – UFC/LPU/H – modulo “Legislazione ed organizzazione di impresa” (sede: Castellammare di Stabia).

**Periodo:** 11/04/00 – 09/05/00  
**Ente:** E.N.O.F. - Ente Nazionale per l’Orientamento e la Formazione  
**Durata:** 40 ore  
**Oggetto:** Corso di formazione professionale per “Puericultrice” – Azione n. FSE 97 ob. 3 asse 1 sub-asse 2 (sede: Benevento) - modulo “Creazione di Impresa”.

**Periodo:** 18/05/00 – 17/07/00  
**Ente:** Consorzio per la Promozione della Cultura e la Valorizzazione degli Studi Universitari di Benevento.  
**Durata:** 30 ore  
**Oggetto:** Corso di formazione “236 Beni Culturali Benevento” (sede: Benevento) - moduli “Analisi di settore” e “Sviluppo dei piani di impresa: il business plan”.

**Periodo:** 12/07/00 – 19/07/00  
**Ente:** Consorzio Regionale Teseo  
**Durata:** 16 ore  
**Oggetto:** Progetto LPU “Tutela e salute sui luoghi di lavoro ASL” (sede: Benevento) - moduli “Marketing” e “Organizzazione aziendale”.

**Periodo:** 01/12/00 – 22/12/00  
**Ente:** Sviluppo Volturmo Nord - Società consortile per azioni  
**Durata:** 42 ore  
**Oggetto:** Progetto Frac Volturmo – Unità Formativa Capitalizzabile “Autoimprenditorialità: una metodologia per la progettazione e lo sviluppo di impresa” (Sede: Pastorano – CE).

**Periodo:** 14/11/00 – 30/04/01  
**Ente:** Solaris - Società cooperativa a responsabilità limitata (Consorzio Nazionale ACLI delle cooperative di produzione e servizi)  
**Durata:** 24 ore  
**Oggetto:** Corso di formazione professionale per “Accompagnatore socio assistenziale” – Progetto FSE 97 – Obiettivo 3 asse 1 sub-asse 1.3 (sede: Mercato San Severino – SA) - modulo “Creazione di impresa”.

**Periodo:** 14/11/00 – 30/04/01  
**Ente:** Solaris - Società cooperativa a responsabilità limitata (Consorzio Nazionale ACLI delle cooperative di produzione e servizi)  
**Durata:** 24 ore  
**Oggetto:** Corso di formazione professionale per “Accompagnatore socio assistenziale” – Progetto FSE 97 – Obiettivo 3 asse 1 sub-asse 1.3 (sede: Napoli) - modulo

“Creazione di impresa”.

**Periodo:** 14/11/00 – 30/04/01  
**Ente:** Solaris - Società cooperativa a responsabilità limitata (Consorzio Nazionale ACLI delle cooperative di produzione e servizi)  
**Durata:** 24 ore  
**Oggetto:** Corso di formazione professionale per “Accompagnatore socio assistenziale” – Progetto FSE 97 – Obiettivo 3 asse 1 sub-asse 1.3 (sede: Caiazzo - CE) - modulo “Creazione di impresa”.

**Ente:** Istituto Tecnico Statale Commerciale “G. Alberti”  
**Periodo:** 14/03/01 – 27/04/01  
**Durata:** 24 ore  
**Oggetto:** Corso di Istruzione e Formazione Tecnico Superiore per “Marketing manager – esperto di Web Marketing e Commercio Elettronico” (sede: Benevento) - modulo “Marketing”.

**Periodo:** 14/06/01 – 16/07/01  
**Ente:** VALISANNIO – Azienda Speciale della Camera di Commercio di Benevento  
**Durata:** 10 ore  
**Oggetto:** Corso di formazione per aspiranti imprenditrici “Dall’idea all’impresa” – Comitato per l’imprenditorialità femminile (sede: Benevento) - modulo “Forme di impresa e procedure per l’avvio di un’attività imprenditoriale”.

**Periodo:** 25/09/02 – 02/10/02  
**Ente:** E.R.F.A.P.-UIL CAMPANIA  
**Durata:** 12 ore  
**Oggetto:** Corso di formazione per “Apprendisti delle imprese artigiane campane” (sede: Benevento) - moduli “Disciplina del rapporto di lavoro” ed “Organizzazione ed economia”.

**Periodo:** 13/12/02 – 15/03/03  
**Ente:** E.CA.FORM. – Ente Campano per la formazione, sviluppo e valorizzazione dell’artigianato, del turismo, del commercio e della piccola e media impresa  
**Durata:** 21 ore  
**Oggetto:** Corso di preparazione all’esame per l’accesso alla professione di “Autotrasportatore su strada di cose per conto di terzi in ambito nazionale e internazionale” – moduli “Diritto civile”, “Diritto Commerciale” e “Diritto tributario”.

**Periodo:** 18/09/03 – 12/11/03  
**Ente:** E.R.F.A.P.-UIL CAMPANIA  
**Durata:** 20 ore  
**Oggetto:** Corso di formazione autorizzato e finanziato dalla Regione Campania per “Impiantista termoidraulico” (sede: Benevento) - modulo “Disciplina del rapporto di lavoro”.

**Periodo:** 25/11/03 – 25/02/04  
**Ente:** Centro Formazione Maestranze Edili della Provincia di Benevento  
**Durata:** 16 ore  
**Oggetto:** Corso di “Apprendistato nell’industria – Piano Formativo 2003 della Regione Campania” (sede: Benevento) - moduli “Basi tecniche”, “Verifiche intermedie/finali”.

**Periodo:** Marzo 2004  
**Ente:** EU-TEAM p.S.c.r.l.  
**Durata:** 55 ore  
**Oggetto:** Programmazione e preparazione delle prove di selezione degli allievi del Corso “PERFORMA - Percorsi formativi per l’occupazione” – P.O.R. Campania

2000/2006 – Deliberazione di G.R. n. 4751 del 11/10/2002 – Attuazione Bandi attività formative per il potenziamento dell'educazione degli adulti - Misure 3.8.

**Periodo:** 22/03/04 – 23/03/04  
**Ente:** EU-TEAM p.S.c.r.l.  
**Durata:** 2 giornate  
**Oggetto:** Membro della commissione di selezione degli allievi del Corso "PER.F.I.L.O. Percorsi formativi integrati per lavoratori occupati" – P.O.R. Campania 2000/2006 – Deliberazione di G.R. n. 4751 del 11/10/2002 – Attuazione Bandi attività formative per il potenziamento dell'educazione degli adulti - Misure 3.8.

**Periodo:** 21/02/05 – 01/04/05  
**Ente:** Centro Formazione Maestranze Edili della Provincia di Benevento  
**Durata:** 4 ore  
**Oggetto:** Corso di "Apprendistato nell'industria – Piano Formativo 2004 della Regione Campania" (sede: Benevento) - modulo "Verifiche finali".

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- ❖ Laurea in Economia e Commercio, indirizzo Economia Bancaria, conseguita in data 20 Luglio 1998, presso l'Università degli Studi del Sannio – Benevento, con la votazione di 110/110 con lode.
- ❖ Diploma di maturità classica presso il Liceo statale "P. Giannone" di Benevento, conseguito nell'anno scolastico 1991/92.
- ❖ Attestato di partecipazione al corso di perfezionamento in "Strumenti di finanziamento della ricerca", tenuto a Napoli dal 18 al 26 novembre 2004 e organizzato dalla Scuola Superiore per l'Alta Formazione Universitaria "Federico II".
- ❖ Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, conseguita presso l'Università degli Studi del Sannio nella II° Sessione dell'anno 2001, e di Revisore Contabile. Iscrizione all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Benevento (dal 29.04.2002 al 30.12.2015).
- ❖ Iscrizione al Registro dei Revisori Legali dal 23.07.2002 al 06.01.2016.
- ❖ Qualifica professionale di "Tecnico della Qualità nelle Cooperative Sociali", conseguita in data 27 Settembre 2000, a seguito della partecipazione al Corso di formazione (della durata di 745 ore), organizzato dal Consorzio Solaris - Consorzio Nazionale A.C.L.I. delle cooperative di produzione e servizi – e rientrante nell'ambito dell'Iniziativa Comunitaria ADAPT – Progetto 0341/A2/M Asse 1 "Certificazione Qualità Sociale".

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	<b>Italiano</b>
ALTRE LINGUE	<b>Inglese</b>
- Capacità di lettura	Ottima
- Capacità di scrittura	Ottima
- Capacità di espressione orale	Buona

**CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI** Buone capacità di comunicazione, mediazione e di governo delle reti di relazioni, acquisite nell'ambito delle diverse esperienze svolte (docenza, attività professionale e lavoro dipendente).  
Flessibilità e spiccata capacità di adattamento (avendo lavorato in contesti e con modalità orarie molto diverse).  
Affidabilità e serietà.  
Capacità di lavorare in "team" (acquisita nell'ambito delle diverse esperienze maturate, operando in ambienti multidisciplinari).

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE (*acquisite nell'ambito delle varie esperienze lavorative*) Capacità di programmazione ed organizzazione del lavoro, con definizione delle priorità ed assunzione di responsabilità, nel rispetto di scadenze ed obiettivi.  
Coordinamento e amministrazione di persone e progetti.  
Determinazione e capacità di lavorare in situazioni di stress.  
Attitudine al problem-solving.  
Orientamento al risultato.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE Elevata capacità di navigare in Internet e buone conoscenze informatiche.  
Ottima padronanza dell'utilizzo dei software Microsoft (Excel, Access, Word, ecc.).

PATENTE Automobilistica (Patente B).

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

##### **Publicazioni**

1. Collaborazione alla redazione del testo: "Unità Formativa Capitalizzabile: Autoimprenditorialità - una metodologia per la progettazione e lo sviluppo di impresa" di F. De Toma - Alfredo Guida Editore, pubblicato nel 2000.
2. Collaborazione nel reperimento del materiale bibliografico ed archivistico e nella sistemazione delle tavole contenute nel testo "L'economia sannita nel ventesimo secolo" dei Proff. Ennio De Simone e Vittoria Ferrandino - F. Angeli Editore, pubblicato nel 2003.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016.

Benevento, 12.06.2024

Firma  
Dott.ssa Cinzia Cavalluzzo