

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

PROVINCIA DI BENEVENTO
REGISTRO UFFICIALE

Protocollo: **0018854** INGRESSO

Data: **09/05/2017**

Ora: **16:34**



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

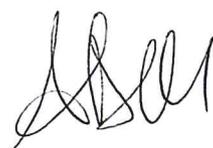
ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Settembre 2014 ad oggi**
- 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. Redazione manualistica, provvedimenti amministrativi e atti contabili, utilizzo dell'applicativo web-based di monitoraggio SMOL.

- Date (da – a) **Gennaio 2009 - gennaio 2014**
- 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 e 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 **LOG.I.CA. ex Art. 26 Legge 845/78 Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – FSE 2007-2013;** Sistema di monitoraggio Si. Mon.A.

- Date (da – a) **Gennaio 2009 - gennaio 2014**
- 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 e 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 **NEWCOM ex Art. 26 Legge 845/78 Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – FSE 2007-2013;** Sistema di monitoraggio Si. Mon.A.

- 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
- Novembre 2009 - maggio 2010**
 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
 Formatore
 Docente nell'ambito dei percorsi formativi progetto Eureka;
 Docente all'interno 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
- Da 01/10/09 al 30/04/10**
 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**.
- Istrutorie 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 01/05/05 al 31/12/08**
 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
 Assistenza tecnica e monitoraggio dei progetti sull'imprenditoria femminile realizzati con la 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" - Seminari e workshop - Aggiornamento e Formazione di operatori di front-line - Assistenza tecnica ed accompagnamento alle imprese. In particolare sono state svolte attività di:
- Istruttoria 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 01/10/2005 al 31/01/06**
 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



- Principali mansioni e responsabilità 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) Novembre 2016 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pegaso – Università telematica. Sede Amministrativa Napoli, Piazza Trieste e Trento, 48 - 80132
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo e degli enti locali, diritto tributario, economia della amministrazione pubbliche, contratti della pubblica amministrazione, diritto pubblico
- Qualifica da conseguire Master di secondo livello in strategie Organizzative e di Innovazione nella pubblica amministrazione

- Date (da – a) Gennaio 2010 – luglio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Euroform – Ricerca & Formazione S.c.r.l.; Corso di alta formazione di Management Internazionale e CRM.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Internazionalizzazione delle PMI, Analisi di mercato, Marketing Relazionale (CRM)
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al "Corso di Management Internazionale e CRM"

- Date (da – a) Dal 01/09/2008 al 15/01/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il Sole 24 Ore Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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.
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza al corso di Formazione per imprenditrici e aspiranti imprenditrici.

- Date (da – a) Novembre 2004 – dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Campania–Manpower-Telecom Italia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing, web-marketing, comunicazione aziendale
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza al corso di web-marketing

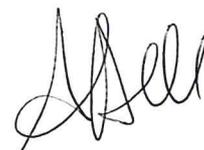
- Date (da – a) Dal settembre 1999 al 23/09/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di Laurea in Sociologia.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Umanistiche
- Qualifica conseguita Laurea in Sociologia, con la tesi dal titolo: "Mercato del lavoro e immigrazione straniera: la nuova figura della badante".
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 106/110

- Date (da – a) Dal 1994/1995 al 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "P. Giannone"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, Latino, Greco, Filosofia. Particolari abilità in Italiano e Filosofia.
- Qualifica conseguita Diploma di Scuola Media Superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO



ALTRA LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali e forte inclinazione per le pubbliche relazioni, rafforzate dall'esperienza socio-culturale "...Quattro notti e più di luna piena..." organizzata dall'associazione ONLUS <i>Iside Nova</i> nell'estate 2002, nella quale ho curato le relazioni con il pubblico. 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.

Napoli 28/04/2017
Adele De Mercurio

La sottoscritta Adele De Mercurio attesta la veridicità delle informazioni contenute nel curriculum, resa, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 e con la espressa consapevolezza di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR, rispettivamente sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni e sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Adele De Mercurio

La sottoscritta Adele De Mercurio autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Adele De Mercurio

