



**Europass
Curriculum Vitae**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	Nucci Nunziatina	
Indirizzo	Residenza: 9A, Piazza Nuonno, 86080, Sant'Angelo del Pesco – IS, Italia	
Recapiti Telefonici	Fisso: 08 65 94 82 27	Cellulare: 32 89 51 96 11
E-mail	nuny78@hotmail.it ; nunzia.nucci78@gmail.com;	
pec	nunzia.nucci@pec.it	
Nazionalità	Italiana	
Data di nascita	08.09.1978	
Sesso	Femminile	
Stato Civile	coniugata	

**IMPIEGO RICERCATO / SETTORE
DI COMPETENZA**

Aree giuridico-amministrative, Assistenza Tecnica alla Programmazione dei Progetti Europei. Monitoraggio e Valutazione Ambientale, Valutazione di programmi e progetti. Sviluppo territoriale, turismo, attività sociali e culturali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	12 ottobre 2018
Certificato o diploma ottenuto	<u>Attestato di partecipazione al Corso Titolari e Responsabili del Trattamento ai sensi del Regolamento Ue 2016/679.</u>
Principali materie/competenze professionali apprese	Dal codice privacy al Regolamento Europeo. Il Nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR).I dati personali, i dati particolari i dato giudiziari e quando è possibile trattare i dati; Data protection by design, Accountability; Compilance. Adempimenti
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Ente di Formazione Formamentis (Formazione e Sicurezza).

Date 15-16-17-21-22-23 ottobre 2009

Certificato o diploma ottenuto Master Seminariale in Europrogettazione 2007-2013 – Europroject Manager. Attestato di partecipazione al Master.

Principali materie/competenze professionali apprese Studio dei nuovi Programmi Europei 2007-2013; competenze di progettazione; conoscenza delle tecniche del project management; modalità di accesso, valutazione e partecipazione ai bandi europei.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Associazione Progetto Isola Giovani con il Patrocinio del Dipartimento Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio. Complesso Monumentale di San Michele a Ripa Grande, Via San Michele 22 – 00153 Roma, sede del MiBAC.

Date Dal 22 febbraio al 5 giugno 2008

Certificato o diploma ottenuto Stage formativo presso la Cooperativa Servizi Sanitari “C.S.S.” di Isernia, nell'ambito del corso per la formazione della figura professionale del “Case Manager delle Imprese Sociali” (Progetto “Parco Sociale delle Opportunità” - Iniziativa Comunitaria EQUAL, II Fase, Misura 2.2).

Principali materie/competenze professionali apprese Formazione sul quadro normativo disciplinante la cooperazione sociale; attività di monitoraggio e risposta ai Bandi di Gara in ambito sociale.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Cooperativa Sociale “C.S.S.” – Società Cooperativa Onlus, Via Libero Testa 15 - 86170 Isernia.

Date Dal 10 settembre 2007 al 31 agosto 2008

Certificato o diploma ottenuto Corso di Formazione per la figura professionale del “Case Manager delle Imprese Sociali”, nell'ambito del Progetto “Parco Sociale delle Opportunità” - Iniziativa Comunitaria EQUAL, II Fase, Misura 2.2 (Imprenditorialità – Economia Sociale). Attestato di Qualifica Professionale, rilasciato in data 29 settembre 2008 a seguito di esame finale.

Principali materie/competenze professionali apprese Formazione specifica nei seguenti settori:

- promozione dell'economia sociale nelle direzioni della sostenibilità e della qualità delle imprese e dei servizi;
- inserimento lavorativo di soggetti con deficit di opportunità;
- promozione dello sviluppo territoriale e sostegno al sistema associazionistico, della cooperazione sociale e del volontariato;
- attivazione di reti per la sperimentazione di nuovi sistemi d'integrazione pubblico-privati; assistenza allo start-up di nuove imprese sociali;
- affiancamento per la gestione di imprese sociali.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Partnership di Sviluppo Geografica composta dai seguenti enti: Provincia di Isernia (soggetto referente), ASCOS, Engineering Management Consulting, Progest, Cooperativa Servizi Sanitari (CSS), IAL-CISL, Consorzio Nucleo

Industriale di Isernia, ARX.

Date Da marzo 2008 a Aprile 2008.

Certificato o diploma ottenuto Attestato con qualifica di Conciliatore stragiudiziale

Principali materie/competenze professionali apprese Formazione specifica nei seguenti settori:

- attività di conciliazione nelle controversie per la tutela dei diritti del consumatore.
- Capacità nel far conciliare le parti di una controversia attraverso tecniche di comunicazione verbale.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Corso presso la C.C.I.A.A. di Isernia come Conciliatore stragiudiziale attualmente iscritta presso l'albo dei Conciliatori della C.C.I.A.A. di Isernia, iscrizione conseguita previo superamento di apposito esame.

Date Da novembre 2006 a Giugno 2007.

Certificato o diploma ottenuto Attestato di Stage formativo.

Principali materie/competenze professionali apprese Formazione specifica nei seguenti settori:

- Anagrafe-Amministrativo.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Stage presso Comune di Sant'Angelo del Pesco (IS).

Date Dal 10.11.1998 al 26.01.2006

Certificato o diploma ottenuto Laurea in Giurisprudenza, indirizzo Amministrativistico, conseguita il 26.01.2006. Titolo della tesi: "Accordo simulatorio nel Diritto Romano e sua ricaduta nel Diritto Civile". Relatore: prof. Onorato Bucci. Votazione 90/110.

Principali materie/competenze professionali apprese

- Diritto Costituzionale, Diritto Privato, Diritto Penale, Diritto Romano, Procedura Penale, Diritto Internazionale, Diritto delle Comunità Europee.
- Economia Politica.
- Storia del Diritto Romano.
- Inglese, Francese.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Università degli Studi del Molise, Facoltà di Giurisprudenza, Via Manzoni, 86100 Campobasso..

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Dottore in Giurisprudenza.

Date Da settembre 1992 a giugno 1997

Certificato o diploma ottenuto Diploma di Perito Tecnico-Commerciale. Votazione 44/60.

Principali materie/competenze professionali apprese

- Ragioneria, Tecnica Commerciale.
- Storia Moderna e Contemporanea, Letteratura Italiana, Inglese e Francese.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico-Commerciale di Castel di Sangro.

Date	Dal 3 ottobre 2011 al 31 agosto 2016.
Funzione o posto occupato	Collaboratore con funzioni di attività di assistenza tecnica alla Programmazione Comunitaria.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di assistenza tecnica alla Programmazione Comunitaria svolta nell'area Monitoraggio e Valutazione Ambientale e in collaborazione anche con il NNVIP Nucleo di Valutazione degli Investimenti Pubblici.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio e Valutazione Ambientale; ▪ Monitoraggio e valutazione di bandi e progetti comunitari; ▪ assistenza specializzata nell'ambito delle metodologie giuridiche relative alla gestione di attività tecniche nell'ambito della programmazione comunitaria; ▪ Raccolta dati sul sito Istat ed Eurostat per aggiornamento dati report; ▪ Riscontro dati su accessibilità materiale per verifica documenti APQ Viabilità; ▪ Partecipazione ad incontri di programmazione relative ad attività valutative affidate all'Università degli Studi Del Molise- Unimol Managment ▪ Uval classificazione delle valutazioni per aree tematiche ▪ Aggiornamenti file APQ trasporti per la parte relativa all'accessibilità materiale ▪ Studio di bozza di mandato valutativo necessario alla predisposizione di un documento da realizzare per stabilire la distanza della regione dagli obiettivi di Europa 2020 e modalità necessarie per perseguire tali obiettivi. ▪ Analisi delibere regionali e creazione data base con relativi aggiornamenti periodici ▪ Ricognizione interventi PIT-PISU-PAI ▪ Lavoro su schede descrittive di valutazione relative alla valutazione sulle imprese molisane e sul bando giovani al lavoro ▪ Rapporto intermedio domanda valutativa "Energia" ▪ Stesura paragrafo "Sorveglianza e valutazione" programmazione 2007-2013 ▪ Catalogazione APQ Agricoltura e riordino PIT- PISU-PAI ▪ Controllo di ammissibilità domande PAI ▪ Aggiornamento bozza PSR al fine della predisposizione del parere del NNVIP ▪ Aggiornamento VEA e Valutazione in itinere ed ex post PAR FSC. ▪ Supporto tecnico alla stesura del PRA(Piano di Rafforzamento Amministrativo comprensivo delle varie fasi che ne hanno permesso l'approvazione definitiva, monitoraggio on going, partecipazione attiva agli step valutativi del PRA , partecipazione agli incontri con i vari dirigenti al fine di valutare e monitorare costantemente gli step periodici a cui il dirigente deve assolvere al fine di riduzione dei tempi e ottimizzazione dei risultati.

Date	Dal 5 febbraio 2009 al 31.12.2014
Funzione o posto occupato	Socio fondatore della Società Cooperativa di Produzione e Lavoro "P.S.O. Consulting".
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile giuridico-amministrativo dell'impresa. Principali mansioni: <ul style="list-style-type: none"> ▪ consulenza nel campo nel diritto societario e cooperativistico; ▪ assistenza specializzata nell'ambito delle metodologie giuridiche relative alla gestione di attività economiche già avviate in campo sociale; ▪ indirizzo ed orientamento nell'ambito delle opportunità di lavoro per soggetti in condizione di disagio sociale ; ▪ formazione nell'ambito del cooperativismo sociale. ▪ Accompagnamento alla redazioni di documentazione inerente la risposta a bandi comunitari, ▪ La società ha operato in collaborazione con la provincia di Isernia nell'ambito di un progetto comunitario denominato "Equal".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Cooperativa di Produzione e Lavoro "P.S.O. Consulting" – Parco Sociale delle Opportunità. Via Berta s.n.c. presso Palazzo dell'Amministrazione Provinciale di Isernia (Piano Terra, Ala C – Settore Politiche Attive del Lavoro) - 86170 Isernia.
Date	Da ottobre 2010 a febbraio 2011
Funzione o posto occupato	Ufficio staff tecnico con funzione di collaborazione Provincia di Isernia progetto Por FESR
Principali mansioni e responsabilità	collaborazione per la realizzazione del progetto della provincia di Isernia "Isernia insieme- turismo per gruppi nelle terre pentrie" studio del territorio per la promozione dello stesso al fine di renderlo idoneo ad una migliore fruizione dello stesso da parte dei visitatori; attività di predisposizione di schede descrittive dei luoghi turistici e delle strutture ricettive della provincia Valutazione e studio del territorio molisano per la predisposizione delle schede descrittive
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confcommercio di Isernia.
Date	Dal 10 luglio 2009 al 1 maggio 2010

Funzione o posto occupato	Ufficio staff tecnico con funzione di collaborazione.
Principali mansioni e responsabilità	collaborazione con l'Ufficio per la creazione di una rete di imprenditoria femminile tra il Molise e l'Albania; ricerca e studio di buone prassi sull'imprenditoria femminile; attività di risposta ai principali bandi europei; attività di collaborazione con lo staff tecnico di altri paesi europei. Valutazione in itinere ed ex post dei progetti avviati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio Consigliera Pari Opportunità Regione Molise.
Date	Dal 22 febbraio al 5 giugno 2008
Funzione o posto occupato	Collaboratore e Consulente, lavoro con contratto a progetto.
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con l'Ufficio Gare. attività lavorativa e formativa svolta nell'ambito del progetto Equal di cui la CSS era partner, attività di ricerca valutazione e monitoraggio dei bandi, predisposizione e risposta agli stessi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale "C.S.S." – Società Cooperativa Onlus, Via Libero Testa 15 - 86170 Isernia.
Date	Dal 01 febbraio 2006 al 03 marzo 2006
Funzione o posto occupato	Segretaria, con funzione di tutor.
Principali mansioni e responsabilità	Attività di tutor informatico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASIA Onlus, Via Manzoni 86100 Campobasso.
Date	Da 1 novembre 2006 a 31 agosto 2007
Funzione o posto occupato	Collaboratore e Consulente, lavoro con contratto a progetto Por FESR.
Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore per la realizzazione di un progetto pilota finalizzato allo studio del territorio della regione molise per l'ottimizzazione e lo smaltimento delle produzioni zootecniche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	APA (Associazione Provinciale Allevatori di Campobasso).
Date	Dal 10 febbraio a 10 novembre 2008
Funzione o posto occupato	Collaboratore e Consulente, lavoro con contratto a progetto Progetto Por- FSE
Principali mansioni e	Collaboratore alla realizzazione di un progetto per la costruzione di un sistema di

responsabilità fabbisogni formativi e professionali destinati ad indirizzare le offerte dal territorio molisano(attività di ricerca e sondaggio) .Le azioni di intervento sono:interventi a sostegno della programmazione, interventi a sostegno della qualificazione del sistema scuola-lavoro, intervento a sostegno dei servizi per l'impiego. La rilevazione dei fabbisogni ha il fine di mettere a disposizione degli organismi locali la possibilità di rafforzare la programmazione e delineare le linee d'intervento per la definizione di strategie di sviluppo locale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Trend, Via Lazio Campobasso.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano					Altre lingue	
<i>Autovalutazione</i>	Comprensione		Parlato		Scritto		
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta		
Francese	(Livello B2 intermedio)	(Livello C1 avanzato)	(Livello B2 intermedio)	(Livello B2 intermedio)	(Livello B2 intermedio)		
Inglese	(Livello A2 intermedio)						

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

- Inglese, LRN Level 2 Certificate International ESOL (CEF C1) conseguito presso la Associazione FormaOrienta di Cassino.

CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI

- Ottime capacità di comunicazione e di relazione sociale.
- Impegno e serietà nel portare avanti iniziative e progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di organizzare eventi e manifestazioni a carattere culturale, sociale e di volontariato (capacità maturata nella direzione di un'associazione culturale).
- Alto grado di autonomia decisionale accompagnata da un grande senso di responsabilità nel perseguire obiettivi o tutelare interessi di rilevanza socio-culturale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità di organizzare convegni, dibattiti, proiezioni, mostre e manifestazioni.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Office: programma applicativo di video-scrittura Word Processing, programma di foglio elettronico Excel, programma database Access, programma PowerPoint (competenze acquisite attraverso il corso formativo con qualifica di <u>patente europea del computer</u>). ▪ Ottima conoscenza di programmi creativi di video-scrittura e fotografia: Gimp, Paint, PictureProject, ArcSoft Panorama Maker, Photo Impression (competenze acquisite nel tempo libero).
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ampi interessi musicali e cinematografici..
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ampio interesse per la lettura di libri e riviste storiche, giuridiche e letterali. ▪ Ampio interesse per lo studio di eventi storico-culturali, politici e attualità.
PATENTE	Patente B

Ai sensi del D.Lgs. 196/03, il sottoscritto esprime il consenso al trattamento dei propri dati personali.

Il sottoscritto inoltre, sotto la propria responsabilità e consapevole della responsabilità e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi dichiara il falso, attesta che i dati sopra riportati rispondono a verità.

Sant'Angelo del Pesco, 30.10.2018

FIRMA

NUNZIATINA NUCCI