

CURRICULUM VITAE



DATI PERSONALI

Nome: Cecilia Fogli

Data di nascita: 01/05/1973

Luogo di nascita: Ferrara (FE)

ESPERIENZA LAVORATIVA. POSIZIONE ATTUALE.

Dal 12/07/2018 ad oggi: a seguito di esito positivo mobilità esterna: dipendente a tempo indeterminato, pieno, del Comune di Ferrara –Posizione D1 Istruttore Direttivo Amm.vo. presso Servizio Manifestazioni Culturali e Turismo. Politiche per la Pace con funzioni di esperto in progettazione europea nel settore e attività culturali.

Dal 03/01/2016 al 12/07/2018 Istruttore direttivo Amministrativo D1 in posizione di Comando da Provincia di Ferrara a Comune di Ferrara – Servizio Manifestazioni Culturali e Turismo. Politiche per la Pace con funzioni di esperto in progettazione europea nel turismo e nelle attività culturali. Referente amministrativo per il Servizio.

. Studio e predisposizione atti amministrativi, finanziari e contabili necessari alla candidatura delle proposte progettuali afferenti il settore turistico e culturale a valere sui bandi europei dei seguenti progetti:

- INTHEMA candidato sul bando per progetti ordinari Programma ADRION, annualità 2016.
- HICAPS candidato sul bando per progetti ordinari, Programma CENTRAL EUROPE (finanziato dal 01/06/2017). Annualità 2016
- ATRIUM PLUS candidato sul bando progetto Standard, Programma ITALIA-CROAZIA (finanziato dal 01/01/2018)
- INTERSTAR candidato sul bando progetti ordinari, Programma ITALIA-CROAZIA annualità 2017 (in corso di valutazione)

- Gestione amministrativa, finanziaria e contabile dei progetti finanziati HICAPS e ATRIUM PLUS:redazione degli atti amministrativi quali approvazione, creazione poste di bilancio, atti gestionali anche mediante MEPA, gestione rapporti con partenariato nazionale e internazionale, coordinamento della rendicontazione finanziaria e contabile dei progetti ammessi a finanziamento per tutto l'arco di vita del progetto con funzione di responsabile contabile di progetto; monitoraggio degli stati di avanzamento della spesa e archiviazione dei materiali secondo i regolamenti europei; relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale;

- Partecipazione al coordinamento funzionale all'interno dell'Ente e con i soggetti terzi coinvolti, nell'ambito delle attività di progettazione europea (raccordo periodico con il Servizio Politiche giovanili e Progettazione europea del Comune di Ferrara per le candidature da attuare nei vari servizi e per le strategie amministrative e finanziarie nella gestione dei progetti europei finanziati);

- Gestione degli aspetti organizzativi e di comunicazione legati al progetto, sia internamente che in occasione dei meeting internazionali di progetto, anche in lingua inglese;

- Progettazione, organizzazione e gestione degli eventi turistici e meeting locali e internazionali di progetto, coordinamento funzionale all'interno dell'Ente e con i soggetti terzi coinvolti nelle attività di progettazione europea;

- Conoscenze delle attività relative alle competenze dell'Ente in materia di turismo derivanti dalle deleghe di Legge, ai fini della progettazione europea;

- Predisposizione atti amministrativi, contabili e finanziari per tutto il Servizio, sia per l'attività ordinaria, sia per i progetti speciali del Servizio;

- Controllo di Gestione e Monitoraggio periodico stati di avanzamento degli Obiettivi PEG.

Da Novembre 2007 al 03/01/2016: Istruttore Direttivo Amministrativo D1 presso la Provincia di Ferrara, Ufficio Programmi Comunitari e Fund Raising.

Referente amministrativo contabile per la gestione di **Fondi Strutturali, Finanziamenti Europei a Gestione Diretta e finanziamenti indiretti concessi dalle istituzioni comunitarie (Programmi Interreg 2000-2006; Cooperazione Territoriale Europea 2007-2013).**

- Programmazione e gestione di tutte le fasi di vita di un progetto europeo:
 - Candidatura delle proposte progettuali a valere sui bandi europei: assistenza ai Servizi interni all'Ente Provincia nella preparazione della documentazione di richiesta di finanziamento e rapporti con le istituzioni di riferimento.
 - Gestione amministrativa, finanziaria e contabile dei progetti finanziati (redazione degli atti amministrativi gestionali, gestione rapporti con partenariato, rendicontazione finanziaria e contabile dei progetti ammessi a finanziamento per tutto l'arco di vita del progetto; monitoraggio degli stati di avanzamento della spesa e archiviazione dei materiali secondo i Regolamenti dei Programmi europei, relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale;
 - Gestione degli aspetti organizzativi e di comunicazione legati al progetto, sia internamente che in occasione dei meeting internazionali di progetto, anche in lingua inglese.
- Referente per i seguenti progetti europei conclusi (ove la Provincia rivestiva ruolo da capofila o partner progettuale):
 - Ambito Turismo: ADRIATUR (Interreg III A 2004-2006); INTERBIKE (Italia-Slovenia 2011-2013), MOTOR (Italia-Slovenia 2011-2013), CROCTAL (Italia-Slovenia 2011-2013), SLOWTOURISM (Italia-Slovenia 2011-2013).
 - Ambito Cultura: OPENMUSEUM (Italia-Slovenia 2011-2013), EXPOAUS (IPA Adriatico 2011-2013); SUA Siti Unesco dell'Adriatico (Interreg IIIA 2004-2006);
 - Ambito Energie rinnovabili: ACIND (NPPA 2006-2008); GEOPOWER (Interreg IV C 2010-2012); GUTS (EUROPA CENTRALE 2009-2012); SEAR (IPA Adriatico 2011-2013), LEGEND (IPA Adriatico 2011-2013)

PRECEDENTI ESPERIENZE PROFESSIONALI:

Da Novembre 2002 ad Ottobre 2007: Istruttore Amministrativo D1 (Collaborazione Coordinata e Continuativa) presso la Provincia di Ferrara, UO Servizio Attività Produttive e Turismo.

Gestione delle fasi di progettazione, istruttoria, approvazione, rendicontazione di tipo economico-finanziaria, monitoraggio dello stato di avanzamento complessivo del programma, controllo fisico- procedurale dei progetti candidati al finanziamento comunitario **Docup Obiettivo 2 (2000/06) Asse 1 Contributi alle Imprese nei settori del turismo (Misura 1.3 A), Commercio (1.3b), Artigianato (1.2) e Innovazione Tecnologica (1.4).**

- Supporto per attività di Istruttoria, approvazione e rendicontazione finanziaria delle seguenti Leggi Regionali delegate a competenza provinciale in materia di contributi alle imprese:
 - **L.R. 40/02** "Incentivi per lo sviluppo e la qualificazione dell'offerta turistica";
 - **L.R. 41/97** Valorizzazione e qualificazione delle imprese minori nella rete distributiva
 - **L. R. 20/94** "Norme per la qualificazione dell'Impresa Artigiana"
- Referente per la redazione e pubblicazione sul sito istituzionale delle principali opportunità di finanziamento e investimento per le PMI a livello nazionale e locale.

Da Aprile 2001 a Novembre 2002: Funzionario Istruttore Amministrativo C1 (Assunzione a tempo Determinato) presso il Comune di Ferrara, Assessorato alle Attività Produttive ufficio 'U. O. Promozione e Sviluppo del Comune di Ferrara, Ufficio Sportello Europa. Attività svolte:

Informazione agli amministratori del territorio e i cittadini europei sui temi dell'integrazione europea, sulle tematiche comunitarie e sulla loro connessione alla politica locale; individuare e recuperare contributi europei per attività strategiche; redazione e pubblicazione del Bolletino "Sportello Europa Informa".

Dal Giugno 2002 al Novembre 2002: Consulente finanziario alle imprese presso Euroimpresa s.r.l. di Ferrara. Attività svolte:Predisposizione di business plan; ricerca di finanziamenti ordinari ed agevolati; valutazioni di investimenti; redazione di piani di Comunicazione e di Marketing; predisposizione e presentazione della domanda di accesso ai finanziamenti agevolati; assistenza alla rendicontazione dei finanziamenti.

Da ottobre 2001 a maggio 2002 Coordinatore del Censimento presso Comune di Ferrara 'U. O. Ufficio Statistiche'.

Da ottobre 1999 a ottobre 2000: Iscrizione al registro speciale dei praticanti. Pratica forense presso Studio Legale Avv. Michele Manfrini. Attività di ricerca giuridica, supporto nella gestione amministrativa delle pratiche e rapporti con cancellerie e uffici giudiziari. Redazione di atti giuridici e pareri in diritto amministrativo e civile. Recupero crediti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Aprile 2019 4 giornate formative progetto PROVE: " **Le opportunità di finanziamento per gli enti territoriali**" organizzato dalla Regione Emilia-Romagna;
- 17/4/2018 (1 giorno): **Misure di Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa** (UPI)
- 19/02/2018 "Mepa- corso operative di aggiornamento con simulazioni per l'utilizzo del Mercato Elettronico" (Calderini e Associati)
- Novembre 2015 (1 giorno): **A sea of challenges in the Adriatic and Ionian Sea** (Regione Emilia-Romagna)
- Maggio 2015 (1 giorno) **Risultati del Programma Sud Est Europa in Italia e prospettive di cooperazione nell'area per il 2014-20120** (Regione Emilia-Romagna)
- Ottobre 2014: **Corso Programmazione 2014-2020 dei Fondi Europei: la Strategia della Regione Emilia-Romagna.** (Regione Emilia-Romagna)
- Marzo 2013 (23 ore): **Corso Europrogettazione per le attività culturali e creative.** Ente formativo Obiettivo Europa Roma
- Marzo 2013: Corso **Fondi Strutturali 2014-2020: le novità alle porte.** Ente Formativo Maggioli Editore.
- Maggio 2011 (40 ore) **Master "Operatori Locali per l' Europrogettazione":** corso di 40 ore patrocinato dalla **Presidenza del Consiglio dei Ministri.** Competenze acquisite: Utilizzo dei fondi a gestione diretta, o fondi tematici, finanziati dall'Unione Europea, con forte impatto sullo sviluppo delle Regioni, delle Autonomie locali e dei diversi attori territoriali europei. Ricognizione principali opportunità di finanziamento, redazione proposte progettuali insieme ai referenti italiani valutari dei differenti Programmi europei
- Gennaio 2011:**Corso Codice Comportamento e Codice Disciplinare** (corso interno alla Provincia di Ferrara)
- Maggio 2010 (13 ore): **Le basi della Comunicazione** (corso interno alla Provincia di Ferrara)
- Dicembre 2009 (giorni 4): **Excel 2009** (corso interno alla Provincia di Ferrara)
- Luglio 2009 (ore 30): **corso inglese specialistico in progettazione europea**(corso interno alla Provincia di Ferrara)
- **Marzo 2009 (40 ore): Corso inglese trasversale** (corso interno alla Provincia di Ferrara)
- **Giugno 2008 (giorni 2):** la corretta redazione di un atto amministrativo

- Marzo 2004 (40 ore): **Master in “Europrogettazione comunitaria”** rilasciato da AICCRE **Università di Venezia**. Competenze acquisite: Le istituzioni comunitarie, le fonti informative e la "mappa" dei fondi europei; Tecnica e metodologia di redazione dei progetti europei; Diffusione e sostenibilità dei risultati di progetto;
- Novembre 2001-febbraio 2002 Corso di **“Europrogettazione e opportunità comunitarie per gli EE.LL** organizzato da Punto Europa **Comune di Modena**. Competenze acquisite: Storia e analisi dell’organizzazione delle Istituzioni europee e delle relative politiche comunitarie; informazione comunitaria (reperimento e diffusione informazioni); preparazione, gestione e rendicontazione dei progetti europei; individuazione e contatto con i partner stranieri; analisi approfondita dei principali programmi comunitari d’interesse per l’area tecnica e per l’area servizi alla persona.
- Gennaio 2000-Aprile 2000 (250 ore) Corso di Formazione e Tirocinio Formativo presso Comune di Ferrara **PIL Contratto di prima esperienza**. Addetto ai Programmi e ai progetti Comunitari organizzato da Consorzio Provinciale di Formazione (**CPF**) di Ferrara.
- Gennaio 2003-giugno 2003 **Corso di contabilità aziendale computerizzata** organizzato da **Istituto Cappellari di Ferrara**

TITOLI DI STUDIO

- **Laurea in Giurisprudenza (V.O.)** conseguita c/o l’Università degli Studi di Ferrara nell’anno accademico 1998/99. Tesi dal titolo: “Hans Kelsen, Carl Schmitt Il custode della Costituzione”.
- **Diploma di Maturità Linguistica** conseguito presso il Liceo Classico L. Ariosto con il voto di 52/60

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE

Inglese: livello ottimo parlato e scritto (Certificato “Upper Intermediate” conseguito EF School Boston)

Francese: livello ottimo parlato e scritto

Tedesco: livello scolastico

CONOSCENZE INFORMATICHE

Uso applicativi Pacchetto **MS Office** (Word, Excel, Access e Power Point), **Internet, Outlook Express, Sicra-web, E-praxy, MEPA Lotus Notes, SAM-s3, Cielonext; AS400 .**

Utilizzo del “database Internet” per la redazione delle pagine internet

Gestione del Programma **Quasar** (Programma Qualità) e **Scrivania Virtuale** per redazione Atti e PEC.

INTERESSI EXTRA LAVORATIVI:

Viaggi, Teatro, Cinema, Lettura, Disponibile a viaggi e trasferte in Italia e all’estero.

Ottime capacità relazionali e capacità di adattamento sviluppate anche in ambiti internazionali grazie alla gestione di partenaritati europei.

Buone capacità di lavorare per obiettivi, lavorare in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza, di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto)

Ferrara, 03/05/2019

Cecilia Fogli