

CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Nome

Romano Melania Rosaria

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Patente

Esperienze lavorative

- *Date*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Luglio 2014 – in corso

Regione Campania, Direzione Generale per l'Ambiente e il Territorio (52.05)

28, via De Gasperi, Napoli

Pubblica amministrazione

Contratto di lavoro a progetto – Esperto junior Assistenza Tecnica Ufficio dell'Autorità Ambientale Regione Campania

Nell'ambito della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del POR Campania FESR 2014-2020, ha fornito supporto ai fini della redazione dei seguenti documenti:

- Rapporto Preliminare Ambientale (RPA) sui possibili impatti ambientali derivanti dall'attuazione del POR FESR 2014-2020 della Campania;
- Rapporto Ambientale (RA) del POR FESR 2014-2020 della Campania.

In riferimento ai Grandi Progetti finanziati dal POR Campania FESR 2007-2013, ha collaborato alla stesura di report di analisi ambientale sui potenziali impatti derivanti dall'attuazione degli interventi da essi previsti.

I report ad ora redatti sono relativi ai seguenti GP:

- Risanamento ambientale risorse idriche aree interne
- Risanamento ambientale risorse idriche provincia di Salerno
- Risanamento ambientale e valorizzazione dei Regi Lagni.

Ai fini della redazione di detti report ha:

- approfondito il nuovo dispositivo normativo in materia di VIA (direttiva 2014.52.UE);
- esaminato l'iter procedurale attraverso il quale è possibile l'integrazione tra le procedure VIA e VI;
- analizzato la procedura di infrazione aperta contro lo Stato italiano per errato recepimento della normativa in materia di VIA (procedura di infrazione 2009/2086).

Ha collaborato alla redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (RAE).

Ha collaborato alla integrazione delle check list di controllo di I livello delle operazioni del POR Campania FESR 2007-2013.

In riferimento all'organizzazione ed al funzionamento della pubblica amministrazione, ha collaborato alle attività relative al PRA - Piano di Riassetto Amministrativo – della Regione Campania. In particolare, ha dapprima approfondito i riferimenti del DPS in materia per poi collaborare alla stesura di una bozza di documento relativamente al ruolo che attualmente è riconosciuto all'Ufficio dell'Autorità Ambientale della Campania nell'assetto organizzativo regionale ed alle possibili prospettive future.

• *Date*

Aprile 2014

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*

 - *Date*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*

 - *Date*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- SBM Management S.A.S**
31, via dello Stiratoio, Roma
- Società che fornisce servizi di consulenza manageriale e supporto tecnico-scientifico a soggetti pubblici e privati nei settori dell'efficienza energetica, della protezione dell'ambiente, dello sviluppo sostenibile dei sistemi territoriali
- Prestazione d'opera occasionale
- Ha collaborato alle attività tese alla definizione di una strategia di intervento, da parte di ENEL Distribuzione S.p.A., nella programmazione dei fondi strutturali 2014-2020 relativamente agli interventi a finalità energetica e climatica previsti all'interno dell'Accordo di Partenariato.
- Ha pertanto approfondito gli aspetti procedurali relativi a detta strategia di intervento.
- Ottobre 2010 – Giugno 2013
- Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, Direzione per lo Sviluppo Sostenibile, il Clima e l'Energia**
44, via C. Colombo, Roma
- Pubblica amministrazione
- Contratto di lavoro a progetto – Esperto junior PON GAT 2007-2013 – Linea 3 - Azioni orizzontali per l'integrazione ambientale – presso l'ufficio dell'Autorità Ambientale della Regione Campania.
- Ha collaborato alle attività tese al rafforzamento delle capacità delle amministrazioni regionali e locali dell'Obiettivo Convergenza nella integrazione della componente ambientale nelle politiche settoriali, dunque nella definizione e attuazione di politiche, piani, programmi e progetti volti ad assicurare un maggiore grado di sostenibilità nonché efficacia delle politiche europee di sviluppo regionale.
- In particolare, nell'ambito del confronto avviato dal DPS con le amministrazioni centrali e regionali relativamente al soddisfacimento delle condizionalità ex ante previste per il ciclo di programmazione 2014-2020 (Reg UE 1303/2013 del 17 dicembre 2013, Allegato XI), ha collaborato alla verifica dello *status quo* in materia di energia, risorse idriche e cambiamenti climatici in Regione Campania.
- Ha collaborato alla redazione dei documenti contenenti le misure per il monitoraggio ambientale del POR Campania FESR 2007-2013
- Ha fatto parte del gruppo di lavoro che ha curato il processo di VAS del Rapporto Ambientale dei seguenti piani:
1. Piano Regionale per la gestione dei Rifiuti Urbani della Campania;
 2. Piano Regionale per la gestione dei Rifiuti Speciali della Campania;
 3. Piano Regionale per le Bonifiche della Campania.
- Ha collaborato alla redazione delle seguenti pubblicazioni:
- “*Gli interventi in tema di Ambiente, Energia e Clima nella Programmazione comunitaria 2007-2013 delle Regioni Obiettivo Convergenza. Attori, Procedure, Risorse*”, 11 novembre 2011;
 - “*La vulnerabilità ai cambiamenti climatici delle Regioni Obiettivo Convergenza*”, pubblicato nell'Annuario 2012 della Rete Ambientale.
- Gennaio 2010 – Dicembre 2011
- P.A. Advice Spa**
Piazza Esedra, Centro Direzionale Is. F10
- Società di consulenza e supporto alle Pubbliche Amministrazioni
- Contratto di lavoro a progetto
- Da marzo 2010 ha svolto le seguenti attività:
- supporto per la redazione dei documenti di offerta tecnica;
 - analisi della normativa, dei parametri e delle procedure per l'accreditamento delle sedi formative e orientative dei soggetti che erogano attività di orientamento e formazione professionale finanziate con risorse pubbliche;
 - analisi dei fabbisogni e delle esigenze delle Pubbliche Amministrazioni

mediante la consultazione delle fonti di informazione delle diverse istituzioni e l'approfondimento dei regolamenti comunitari, delle leggi finanziarie e dei documenti di programmazione nazionali e regionali.

Nel bimestre gennaio-febbraio 2010 ha svolto attività di supporto tecnico e gestionale per l'attuazione dei Programmi Operativi Nazionali FESR "Ambienti per l'apprendimento" 2007-2013 e FSE "Competenze per lo sviluppo" 2007-2013, per le Regioni dell'Obiettivo Convergenza.

Presso l'Ufficio Scolastico Regionale della Regione Campania ha svolto in particolare:

- assistenza tecnica agli Istituti scolastici attuatori;
- affiancamento e supporto durante gli interventi effettuati presso le Istituzioni scolastiche delle aree territoriali di attuazione dei progetti.

<ul style="list-style-type: none">• <i>Date</i>	Luglio 2009 - Dicembre 2009
<ul style="list-style-type: none">• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Formez 15, viale Marx, 00137, Roma
<ul style="list-style-type: none">• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Centro di Formazione Studi
<ul style="list-style-type: none">• <i>Tipo di impiego</i>	Collaborazione a progetto
<ul style="list-style-type: none">• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Progetto Operativo di Assistenza Tecnica alle Regioni dell'obiettivo Convergenza - Ambito 3 – Definizione e implementazione di strumenti trasversali all'attuazione del PON GAT - Linea 2 - Strumenti per il rafforzamento delle competenze del personale. Ha curato i rapporti con l'Autorità di Audit e di Certificazione del POR Campania FESR 2007-2013, per monitorare la conformità delle attività previste nella fase di avvio del progetto rispetto al soddisfacimento dei fabbisogni rilevati. Ha collaborato alla definizione di strumenti metodologici ad hoc per favorire l'autoanalisi delle competenze individuali e collettive interne all'amministrazione regionale.
<ul style="list-style-type: none">• <i>Date</i>	Marzo 2008 - Ottobre 2008
<ul style="list-style-type: none">• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione – direzione generale per le Politiche dei Fondi Strutturali Comunitari 162/d, via Sicilia, Roma
<ul style="list-style-type: none">• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none">• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di consulenza
<ul style="list-style-type: none">• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di supporto all'Ufficio di staff dell'Autorità di Gestione del POR Campania 2000/2006 nelle attività di programmazione del POR Campania FESR 2007-2013
<ul style="list-style-type: none">• <i>Date</i>	Marzo 2007 - Marzo 2008
<ul style="list-style-type: none">• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Regione Campania, Autorità di Gestione POR Campania 2000-2006 - Area Generale di Coordinamento 09, Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in materie di Interesse Regionale 81, via S. Lucia, 80132, Napoli
<ul style="list-style-type: none">• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none">• <i>Tipo di impiego</i>	Stage Formativo Europeo per le Regioni e Amministrazioni – Progetto S.F.E.R.A.
<ul style="list-style-type: none">• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Ha approfondito lo studio: <ul style="list-style-type: none">- dei documenti relativi alla Strategia di Lisbona;- dei regolamenti comunitari sull'utilizzo degli strumenti finanziari per l'attuazione delle politiche di coesione e delle politiche per lo sviluppo rurale;- dei documenti di programmazione nazionale e regionale;- della normativa legata alle procedure di acquisto di beni e servizi nelle Pubbliche Amministrazioni secondo il modello del Green Public Procurement (GPP). Ha assistito alla predisposizione di documenti di programmazione nell'ambito della strategia unitaria per la politica regionale di sviluppo 2007/2013.

- *Date* Settembre 2006 - Marzo 2007
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Regione Campania**, Autorità di Gestione POR Campania 2000-2006 - Area Generale di Coordinamento 09, Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in materie di Interesse Regionale
81, via S. Lucia, 80132, Napoli
 - *Tipo di azienda o settore* Pubblica Amministrazione
 - *Tipo di impiego* Stage
 - *Principali mansioni e responsabilità* La politica regionale di sviluppo 2007/2013 e gli strumenti di attuazione di tale politica, in particolare per quello che riguarda il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

- *Date* Settembre 2005 - Dicembre 2005
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Fondazione Internazionale Lelio Basso**
5, via Della Dogana Vecchia, 00186, Roma
 - *Tipo di azienda o settore* Associazione – Onlus
 - *Tipo di impiego* Stage
 - *Principali mansioni e responsabilità* Ricerca e gestione dati e documenti per la preparazione e la realizzazione di seminari nazionali e internazionali (Seminario internazionale “La Tortura oggi nel Mondo”, III sessione, Firenze, 3 Dicembre 2005)
Ricerca documentale per l’aggiornamento della biblioteca della Fondazione e di tutto il materiale didattico che la stessa mette a disposizione dei fruitori accreditati.

- Istruzione e Formazione**

 - *Date (da – a)* 7-9, Settembre 2011
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* **Università degli Studi di Padova – M.A.S.TER School**
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Costruire comunità sostenibili - Pratiche di governance e strategie di sviluppo dei territori
 - *Qualifica conseguita* Attestato di partecipazione alla Master School 2011
 - *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)* Master School

- *Date (da – a)* 3, Dicembre 2008
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* **Università degli Studi di Napoli “Federico II”**
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Tutela giurisdizionale e diritti dell’uomo, Il sistema giurisdizionale comunitario, Le azioni di competenza delle corti comunitarie: azioni dirette e rinvio pregiudiziale, Il Diritto Processuale Comunitario, La tutela dei diritti dinanzi agli organi giurisdizionali ed amministratori interni, Il contenzioso in materia di diritto della concorrenza, Il contenzioso in materia di aiuti di Stato e di fondi strutturali, Il contenzioso in materia di cooperazione giudiziaria, Il contenzioso in materia fiscale e le frodi comunitarie, La disciplina degli appalti, La tutela del consumatore, Obblighi dello Stato e azione del risarcimento del danno
 - *Qualifica conseguita* Diploma post laurea in “Diritto Comunitario: la tutela dei diritti”
 - *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)* Corso di Perfezionamento

- *Date (da – a)* 09, Giugno 2006
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* **SIOI (Società Italiana per l’Organizzazione Internazionale)**, 3, via S. Marco, 00186, Roma
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Corso istituzionale, Unione economica e monetaria, Concorrenza e appalti, Fondi strutturali, Mercato interno europeo, La programmazione comunitaria e le procedure di attuazione, Introduzione al bilancio di esercizio, Politica di RST, Strumenti di informazione, Politica energetica e dell’ambiente, Politica per le

Imprese e processi di internazionalizzazione, Relazioni esterne
Esercitazioni in aula

Diploma di “Operatore Comunitario”

Corso di Specializzazione

31, Maggio 2005

Università degli Studi di Napoli “L’Orientale”

Diritto Internazionale, Diritto Pubblico, Diritto Costituzionale, Diritto internazionale dell’economia, Diritto Diplomatico e Consolare, Tutela Internazionale dei Diritti dell’Uomo, Organizzazione Internazionale, Relazioni Internazionali, Organizzazione Politica Europea, Storia e Politica dell’Integrazione Europea, Economia politica, Inglese, Francese

Tesi in Diritto Internazionale dal titolo “La Carta dei diritti nel Trattato Costituzionale europeo”.

Relatore: prof. Giuseppe Cataldi

Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche – Relazioni Internazionali

Votazione 105/110

• *Qualifica conseguita*

• *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*

• *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Madrelingua

Italiana

Altre lingue

Inglese

Buono

Buono

Sufficiente

Francese

Buono

Buono

Buono

Tedesco

Sufficiente

Elementare

Elementare

Capacità e competenze organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Lo stage, prima, l’esperienza di lavoro dopo, presso l’Autorità di Gestione del POR Campania, le ha permesso di fare esperienza in un contesto complesso dal punto di vista sia organizzativo che operativo, in considerazione, soprattutto, della rilevanza delle questioni trattate. Tale contesto ha influito in maniera positiva sulla capacità di adattarsi ai cambiamenti e sulla interazione con le diverse figure professionali (dirigenti, funzionari, colleghi) con le quali ha condiviso l’esperienza di formazione/lavoro.

La tensione all’apprendimento è stata una costante dell’intero percorso.

Capacità e competenze relazionali

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

Lo stage presso la Fondazione Internazionale Lelio Basso – Roma, ha rappresentato la prima esperienza *post lauream* di formazione/lavoro che le ha permesso di relazionarsi con l’ambiente multiculturale tipico della Fondazione e, al contempo, di poter ulteriormente accrescere la sensibilità verso tematiche già oggetto di studio ed analisi durante il percorso universitario.

Le esperienze successive hanno contribuito ulteriormente a superare il riserbo caratteriale e ad accrescere la capacità di relazionarsi con gli altri.

Il lavoro in team ha sempre rappresentato una costante dei contesti in cui ha

(ad es. cultura e sport), ecc.

lavorato.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

In ambiente Windows: completa padronanza nell'uso di Word, Excel, Power Point
Sufficiente conoscenza nell'uso di Acces
Ottime capacità di navigazione in Internet per analisi e ricerche di mercato
Ottime capacità di dialogo in rete
Uso abituale di corrispondenza informatica.

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

Ha maturato la capacità di gestire rapporti con la clientela e di utilizzare programmi di contabilità aziendale durante una breve ma significativa esperienza lavorativa presso un'azienda di famiglia

Pubblicazioni

Ha curato per la Casa Editrice Simone i seguenti volumi:

- "Elementi di diritto dell'Unione Europea", VII edizione, aprile 2010
- "Count Down – Le domande di diritto dell'Unione Europea", II edizione, novembre 2010

Ulteriori informazioni

Dal giugno 2009

Iscritta all'albo consulenti e docenti del Formez

Dal novembre 2008

Iscritta alla banca dati esperti del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La sottoscritta, consapevole che - ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003.

Napoli, lì 08/10/2015