

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Alessandra POLIDORI**
Indirizzo
Residenza
Telefono 081 795 9420
E-mail / PEC **alessandra.polidori@comune.napoli.it**
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

ATTUALE

- Date Da agosto 2019 ad oggi
- Datore di lavoro **Comune di Napoli**
- Tipo di impiego **Funzionario Economico Finanziario**
(Concorso RIPAM 2010 – CF8)
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Economico Finanziario assegnato all'Area Educazione e Diritto allo Studio – Servizio Sistema Educativo Comunale e Sistema Integrato 0/6 Anni - Titolare della P.O. “Coordinamento Scuole dell’infanzia e Asili Nido – Forniture Beni e Servizi”

PRINCIPALI ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI

- Date 2018 - 2019
- Datore di lavoro **Deloitte Consulting S.r.l. - Roma**
- Tipo di impiego **Consulente Senior**
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza Tecnica alle attività di coordinamento, attuazione, monitoraggio, controllo del PSR Campania 2014-2020 - Attività di consulenza tecnico-specialistica per il miglioramento delle modalità di gestione ed attuazione del PSR della Regione Campania.
- Date 2018 - 2019
- Datore di lavoro **Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali**
- Tipo di impiego **Figura specialistica di Assistenza Tecnica alla Regione Campania/Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - FEAMP Campania 2014/2020**
Contratto di collaborazione – Vincitrice di Selezione pubblica
- Principali mansioni e responsabilità Attività di gestione, controllo e rendicontazione di programmi e progetti finanziati con fondi comunitari; supporto specifico al Referente dell'Autorità di Gestione per la rendicontazione delle azioni del Programma; supporto al project management e coordinamento delle attività

amministrative del gruppo di assistenza tecnica..

Referente incaricata per la Certificazione della spesa FEAMP – presso la Direzione Tesoreria, bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali della Direzione Generale 13 Risorse Finanziarie, del Dipartimento 55 Risorse Finanziarie , Umane e Strumentali

- Date Dal aprile 2012 al marzo 2014
 - Datore di lavoro **AnsaldoBreda – Napoli (Gruppo FINMECCANICA)**
 - Tipo di impiego **Project Manager**
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza direzionale per la progettazione, il coordinamento, la rendicontazione e la gestione del progetto di formazione biennale SFERE (“Sistemi Ferroviari Ecosostenibili a Risparmio Energetico”) - della durata complessiva di 2.260 ore di formazione ed articolato da cinque diversi corsi paralleli - finanziato dal MIUR - PON 01 Ricerca e Competitività 2007/2013 nell’ambito dell’omonimo progetto di Ricerca.
Il progetto è svolto in stretta collaborazione con l’Università Federico II di Napoli – Dipartimento di Ingegneria Elettrica.
-
- Date Da luglio 2002 a giugno 2010
 - datore di lavoro **Regione Campania – Via Santa Lucia, 81 - Napoli**
 - Tipo di impiego **Dirigente del Gabinetto di Presidenza**
 - Principali mansioni e responsabilità Titolare della posizione dirigenziale “Attività correlate alle interrelazioni tra la programmazione regionale e la gestione dei fondi europei; supporto alla comunicazione integrata”, ruolo svolto in stretta collaborazione con il Gabinetto di Presidenza della Regione Campania, il responsabile dell’Autorità di Gestione del POR Campania, il coordinatore dell’Area Generale di Coordinamento 01 - Presidenza della Giunta Regionale -
-
- Date Da settembre 1999 a luglio 2001
 - Datore di lavoro **COMUNE DI NAPOLI – Piazza Municipio, Napoli**
 - Tipo di impiego **Dirigente Servizio Formazione e Sviluppo Continuo della Professionalità – Direzione Generale**
 - Principali mansioni e responsabilità La Direzione Formazione è stata istituita in agosto 1999 nell’ambito della Direzione generale. Oltre all’avviamento dell’operatività del servizio (sia dal punto di vista logistico, organizzativo, delle risorse umane e strumentali) le attività svolte hanno riguardato principalmente la progettazione, lo sviluppo e l’implementazione (per la prima volta presso il Comune di Napoli) di un Piano di Formazione organico per tutti i dirigenti e di circa 15.000 dipendenti dell’Ente Comunale, con l’obiettivo di adeguare la formazione del personale interno al cambiamento della Pubblica Amministrazione dal punto di vista amministrativo, procedurale, tecnico e culturale.
-
- Date Da marzo 1989 a settembre 1999
 - datore di lavoro **PROFINGEST Management School - (Oggi Bologna Business School - Bologna)**
Scuola di Formazione Manageriale per Dirigenti di Impresa e Banca – Bologna
 - Tipo di impiego **Direttore Divisione Master e Imprese – Project Manager**
 - Principali mansioni e responsabilità Le attività, svolte in ruolo dirigenziale, sono consistite nella gestione dell’intero processo realizzativo delle attività corsuali, dalla progettazione, alla gestione didattica delle attività, dal coordinamento organizzativo, progettuale e tecnico dei corsi della Divisione al placement degli allievi presso le aziende partners, avvalendosi di una struttura operativa dedicata per tipologia di attività. Si è occupata inoltre della progettazione di moduli tematici specifici in collaborazione con i docenti responsabili, le aziende partners e le società di consulenza direzionale; della relazione istituzionale e costante attività di promozione dei corsi, presso Aziende, Università, Camere di Commercio, Enti pubblici, manifestazioni fieristiche, attraverso presentazioni pubbliche ed individuali in tutta Italia; della gestione dell’intera procedura di selezione degli allievi (in particolare dei test psico-attitudinali di cui ha il brevetto d’uso rilasciato dalla SHL Italia).

Delegato di Profingest per le attività istituzionali esterne (Regione Emilia Romagna, Università di Bologna, ASFOR, Associazione Profingest, altre strutture di alta formazione).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1992-2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Formez, Napoli "Master in General Management" (corso annuale organizzato nell'ambito del progetto CIPA del Dipartimento della Funzione Pubblica).
 - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta "La riforma della legge 241/90 e del sistema delle Autonomie Locali nel nuovo assetto costituzionale"
 - Formez, Napoli "Facilitare i gruppi di lavoro"
 - SDA Bocconi di Milano, "La gestione dei progetti strategici" (corso annuale riservato ai dirigenti del Comune di Napoli).
 - Profingest, Bologna "La soddisfazione del cliente: alla ricerca dell'eccellenza".
 - Galgano di Milano, "Il processo formativo: analisi dei bisogni, progettazione e verifica"
 - SHL, Milano "I Questionari di Personalità Occupazionale",
 - CERMET, Bologna "Le procedure per la certificazione ISO 9000"
 - SHL Italia, Roma "I test occupazionali: valutazione delle competenze e test attitudinali"

- Date 24 febbraio 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - MODENA.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Controllo di Gestione, Organizzazione del personale, Analisi Organizzativa
Titolo della tesi: "Aspetti contabili ed organizzativi del controllo di gestione: il caso COOP Emilia Veneto", relatore prof. Luigi Enrico Golzio
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**
- Livello nella classificazione nazionale Diploma di laurea (vecchio ordinamento)

- Abilitazioni Abilitazione alla professione di **Dottore Commercialista** conseguita nel 1994

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima
	SPAGNOLO E FRANCESE
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

ULTERIORI INFORMAZIONI

Negli anni 1980, 1982, 1994, 1996, 1999 frequenta diversi corsi di **perfezionamento di lingua inglese** della durata di quattro settimane ciascuno in Inghilterra ed Irlanda.

E' stata **certificatore didattico**, nominato dal Consiglio direttivo dell'ASFOR, per le procedure di valutazione ed accreditamento dei corsi Master in Business Administration (ha seguito l'accREDITAMENTO dei Master MIB - Trieste, CUOA - Altavilla Vicentina - VI, Fondazione A. Genovesi SDOA - Vietri sul Mare - SA).

In qualità di consulente per grandi progetti di **selezione del personale** ha svolto per SHL Italia selezioni per grandi strutture aziendali (Es. COOP Tirreno e Trenitalia) somministrando test attitudinali, colloqui individuali e di gruppo e relativa redazione di schede sintetiche e riepilogative.

Ha accompagnato diverse realtà aziendali a certificarsi secondo le norme di **qualità totale ISO** (tra cui la prima Fondazione certificata in Italia), anche rappresentando in prima persona le aziende durante gli audit di verifica delle procedure e dei processi aziendali.

Settembre 2020

**Dichiarazione sostitutiva di certificazioni/dell'atto di notorietà
(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)**

La sottoscritta Alessandra Polidori nata a San Benedetto del Tronto il 3/02/1965, a conoscenza di quanto prescritto dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art.75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Letto, confermato e sottoscritto

Napoli, settembre 2020

F.to Alessandra Polidori

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Napoli, settembre 2020

F.to Alessandra Polidori