

| Curriculum Vitae | |
|--------------------------------------|---|
| Informazioni personali | |
| Nome / Bertella | Laura Bertella |
| E-mail | laura.bertella@rer.camcom.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 24 Febbraio 1982 |
| Esperienze di lavoro | |
| Date | Da Marzo 2007 |
| Occupazione | Impiegata a tempo indeterminato |
| Principali attività e Responsabilità | <p>Progettazione, gestione e rendicontazione in qualità di responsabile di progetto di iniziative co-finanziate dalla Commissione Europea (CIP, COSME, ERASMUS, ISEC, HORIZON 2020, ecc..), con risorse nazionali e regionali, con il coinvolgimento di tutte le Camere di commercio dell'Emilia-Romagna finalizzate alla crescita e allo sviluppo del sistema economico regionale, in particolare delle PMI.</p> <p>Principali tematiche di intervento: internazionalizzazione, digitalizzazione, sostenibilità, economia circolare, gestione dell'innovazione e sviluppo tecnologico; valorizzazione asset immateriali; facilitazione dell'accesso al credito per le PMI; contrasto alla criminalità economica.</p> <p>Gestione dal 2007 delle attività collegate alla rete Enterprise Europe Network (programmazione CIP, COSME, HORIZON 2020): progettazione, pianificazione attività e servizi, implementazione e rendicontazione.</p> <p>Gestione di Bandi per l'erogazione di contributi alle imprese.</p> <p>Coordinamento delle attività delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna in tema di innovazione e politiche europee.</p> <p>Coordinamento dei rapporti con la regione in materia di Fondi strutturali, in particolare per attività di informazione e comunicazione del POR FESR, progettazione di sportelli informativi territoriali presso le Camere di commercio.</p> <p>RUP per la selezione di operatori economici/ fornitori di servizi per l'ente.</p> <p>Partecipazione alla stesura di accordi anche nei rapporti con la Regione.</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento in tema di progettazione europea, appalti e project management</p> |
| Nome e indirizzo datore di lavoro | UNIONCAMERE EMILIA-ROMAGNA, Viale Aldo Moro 62, 40127, Bologna, Italia, www.ucer.camcom.it |
| Tipo di attività o settore | Rappresentanza istituzionale delle Camere di commercio; coordinamento dei rapporti con la Regione e altri enti locali; progettazione e fornitura di servizi a supporto delle Camere di commercio e delle imprese regionali. Monitoraggio economia regionale, predisposizione di analisi, studi e statistiche. |
| Date | Febbraio 2006 – Ottobre 2006 |
| Occupazione | Consulente, project manager |
| Principali attività e responsabilità | Coordinamento e gestione di progetti AL-INVEST 3; gestione delle relazioni istituzionali con istituzioni ed enti pubblici italiani e stranieri coinvolti nella realizzazione del programma e dei progetti; ricerca partner, organizzazione di eventi b2b, supporto alle imprese. |

| | |
|--|---|
| Nome e indirizzo datore di lavoro | BRE Archimede Salerno, Agenzia per la cooperazione internazionale e lo sviluppo locale, via Posidonia 161/6, 84128, Salerno, Italia |
| Tipo di attività e settore | Erogazione di servizi alle PMI e assistenza e consulenza in tema di strategie di internazionalizzazione; supporto a centri di ricerca e università per progetti di Ricerca e Sviluppo; informazione e assistenza su programmi di finanziamento europei (AL-INVEST 3, CULTURA 2000, R&D Framework Programme). |
| Educazione e formazione | <p>Settembre 2005 – Dicembre 2005, Master in European Studies – Community Advisor and Project Consultant, Belgian-Italian Chamber of Commerce, Université Libre de Brussels (ULB) – Brussels - Belgium.</p> <p>Settembre 2000 - Marzo 2005, Laurea vecchio ordinamento in Scienze Internazionali e Diplomatiche, Alma Mater Studiorum – Bologna, Facoltà di Scienze Politiche Roberto Ruffilli – Forlì.</p> <p>1995-2000, Liceo Scientifico E. Marini, Amalfi (SA)</p> |
| Capacità e competenze personali | |
| Lingua madre | Italiano |
| Altre lingue | Livello |
| Inglese | Avanzato (comprensione, scrittura, espressione orale) |
| Spagnolo | Intermedio (comprensione, scrittura, espressione orale) |
| Francese | Intermedio (comprensione, scrittura, espressione orale) |
| Capacità e competenze organizzative | Capacità acquisite nel corso degli anni attraverso seminari, corsi di formazione (Lean Project Management; decision making, problem solving; social media; ecc..) e lavoro: Buona ed efficace capacità di comunicazione scritta e orale anche in pubblico; Capacità di negoziazione e management; elevato senso di responsabilità e professionalità; elevate capacità di gestione rapporti; dinamismo; flessibilità; concentrazione; capacità di lavoro sia singolarmente sia in gruppo; capacità di lavoro in team internazionali e multidisciplinari; capacità di gestione carichi di lavoro; rispetto delle scadenze. |
| Capacità e competenze tecniche | Conoscenza dei programmi di finanziamento UE, dei bandi e degli appalti, delle piattaforme per l'invio dei progetti, delle principali regole di rendicontazione, conoscenza della disciplina relativa agli Aiuti di Stato Capacità di pianificare, coordinare, realizzare e supervisionare progetti, definire priorità e raggiungere risultati; analizzare punti di forza e debolezza; definire indicatori e risultati attesi; identificare programmi di finanziamento e bandi; ricercare partner italiani e europei. |
| Capacità e competenze informatiche | Conoscenza dell'uso del PC, del pacchetto office e posta elettronica, di tutti gli strumenti di condivisione di Google, della piattaforma ZOOM, dei principali social network |
| Patente di guida | Categoria B |

* Indirizzo ed eventuale cod.fisc. non vengono pubblicati secondo le Linee Guida Garante Protezione dati personali www.garanteprivacy.it doc. web n. 31344362018

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, presto libero e specifico consenso alla pubblicazione di questo CV in applicazione della normativa sulla trasparenza nella P.A.