

Curriculum Vitae	
Informazioni personali	
Nome / Bertella	Laura Bertella
E-mail	laura.bertella@rer.camcom.it
Nazionalità	Italiana
Esperienze di lavoro	
Date	Da Marzo 2007
Occupazione	Impiegata a tempo indeterminato
Principali attività e Responsabilità	Progettazione, gestione e rendicontazione in qualità di responsabile di progetto di iniziative co-finanziate dalla Commissione Europea (Single Market Programme, Erasmus+, COSME, CIP..) Gestione delle attività della rete Enterprise Europe Network: programmazione strategica, supervisione dell'implementazione, attuazione e rendicontazione Gestione iniziative finanziate 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. Principali tematiche di intervento: internazionalizzazione, digitalizzazione, sostenibilità, economia circolare, gestione dell'innovazione e sviluppo tecnologico; autoimprenditorialità e orientamento al lavoro; facilitazione dell'accesso al credito per le PMI; valorizzazione asset immateriali; contrasto alla criminalità economica. Gestione di Bandi per l'erogazione di contributi alle imprese (es. Bandi Digital Export in collaborazione con RER e CCIAA, Bandi Ristori in collaborazione con RER, Bandi PNRR Ecosister in collaborazione con UNIBO). Coordinamento dei rapporti con la regione nelle materie di competenza e in relazione alla gestione dei bandi. Partecipazione alla stesura di accordi anche nei rapporti con la Regione. Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento in tema di progettazione europea, appalti e project management RUP per la selezione di operatori economici/ fornitori di servizi per l'ente.
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	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. Settembre 2000 - Marzo 2005, Laurea vecchio ordinamento in Scienze Internazionali e Diplomatiche, Alma Mater Studiorum – Bologna, Facoltà di Scienze Politiche Roberto Ruffilli – Forlì. 1995-2000, Liceo Scientifico E. Marini, Amalfi (SA)
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.