

## INFORMAZIONI PERSONALI

Stefania Romano

Sesso F | Data di nascita 05/07/1976 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- *Date* FEBBRAIO 2017 - OGGI
  - *Datore di lavoro* **ARCHIDATA SPA**
  - *Principali mansioni e responsabilità* **POR-FESR 2014-2020 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**  
Consulenza e assistenza tecnica in accordo a quanto definito dal Piano di attività condiviso con l'Autorità di Gestione in merito alla gestione, monitoraggio, controllo e comunicazione del POR FESR 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Partecipazione a riunioni di lavoro e altri incontri promossi dall'Autorità di Gestione.
  
- *Date* NOVEMBRE 2018 – GENNAIO 2019
  - *Datore di lavoro* **EU-OPEN S.R.L.**
  - *Principali mansioni e responsabilità* Consulenza e supporto all'elaborazione e presentazione di progetti nell'ambito del Programma di Cooperazione transfrontaliera Interreg V-A Italia-Austria 2014-2020
  
- *Date* DICEMBRE 2017 – OGGI
  - *Datore di lavoro* **REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**
  - *Principali mansioni e responsabilità* **DIREZIONE CENTRALE AMBIENTE ED ENERGIA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA E SVILUPPO SOSTENIBILE**  
Supporto alla gestione del progetto LIFE+15 IPE IT013 PREPAIR
  
- *Date* GENNAIO 2017 – OGGI
  - *Datore di lavoro* **UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE (UTI) MEDIO FRIULI**
  - *Principali mansioni e responsabilità* **Ufficio Unico Programmazione Europea, Project Manager**  
Responsabile per l'ideazione, l'elaborazione e la realizzazione di progetti di sviluppo territoriale, economico, rurale, turistico e culturale su diversi Programmi di cooperazione territorial europea da finanziare attraverso i fondi strutturali e la cooperazione diretta della CE
  
- *Date* APRILE – DICEMBRE 2016
  - *Datore di lavoro* **REGIONE DEL VENETO - DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI**
  - *Principali mansioni e responsabilità* **PROGETTO "SAVE – SOLUTIONS AGAINST VIOLENCE IN EUROPE", PROGRAMMA DAPHNE**  
**Project Communication Manager e Project Manager**  
Gestione attività di comunicazione e Raising Awareness Strategy. Supporto al coordinamento e alla realizzazione delle attività progettuali, assistenza alla gestione della rendicontazione tecnica. Monitoraggio dell'avanzamento procedurale del progetto. Supporto e assistenza tecnica nell'organizzazione dell'evento finale internazionale a Venezia.
  
- *Date* AGOSTO 2015 – NOVEMBRE 2015
  - *Datore di lavoro* **REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**
  - *Principali mansioni e responsabilità* **SUPPORTO ALL' AUTORITY DI GESTIONE POR-FESR 2007-2013**  
POR FESR 2007-2013 Obiettivo competitività regionale e Occupazione

- |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Datore di lavoro</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul> | <p><b>MARZO 2015 – MAGGIO 2016</b><br/> <b>ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DEL MEDIO FRIULI – COMUNE DI CODROIPO</b><br/> <b>UFFICIO ASSOCIATO PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA</b><br/> <b>Project manager</b><br/>       Supporto al responsabile dell'Ufficio all'ideazione, elaborazione e realizzazione di progetti di sviluppo territoriale, economico, rurale, turistico e culturale a valere su diversi Programmi transfrontalieri e transnazionali da finanziare attraverso i fondi strutturali e per la cooperazione diretta della CE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Datore di lavoro</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul> | <p><b>FEBBRAIO 2015 – FEBBRAIO 2016</b><br/> <b>AREA WELFARE DI COMUNITÀ / Welfare Internazionale – Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana - Isontina"</b><br/> <b>Project Manager</b> PROGETTO "AFE-INNOVNET" rete tematica europea in materia di innovazione per gli ambienti di age-friendly che comprende soggetti provenienti da 16 paesi europei, soprattutto enti locali, reti europee e organizzazioni di ricerca, coordinato da AGE Platform Europe e finanziato dalla Commissione Europea.<br/>       - Rendicontazione tecnico-finanziaria periodica di progetto<br/>       - Organizzazione workshop internazionale e study visit</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Datore di lavoro</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul> | <p><b>OTTOBRE 2012 – FEBBRAIO 2015</b><br/> <b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - Direzione Centrale Salute, Integrazione Socio-Sanitaria, Politiche Sociali e Famiglia</b><br/> <b>Assistant Manager del Progetto Strategico "HELPS - HOUSING AND HOME-CARE FOR ELDERLY AND VULNERABLE PEOPLE AND LOCAL PARTNERSHIP STRATEGIES IN CENTRAL EUROPEAN CITIES"</b> finanziato dal Programma per la cooperazione territoriale Central Europe 2007-2013. Assistenza al coordinamento e alla realizzazione delle attività progettuali, coordinamento dei partner e delle comunicazioni con l'AdG e il STG, assistenza alla gestione della rendicontazione tecnica, comprensiva della predisposizione delle relazioni del beneficiario e del LP, delle sintesi sull'attuazione del progetto (Progress Reporting). Monitoraggio dell'avanzamento procedurale del progetto. Coordinamento e supporto degli altri partner nelle fasi di rendicontazione e supporto nella predisposizione delle relazioni tecniche. Assistenza nella gestione delle procedure di modifica del progetto. Organizzazione di riunioni e incontri internazionali. Redazione dei verbali degli incontri dello Steering Committee e dei gruppi di lavoro istituiti nell'ambito del progetto (Transnational Working Group e Local Working Groups). Gestione day by day dei contatti con i partners. Gestione e aggiornamento degli archivi documentali.</p> |
| <p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Datore di lavoro</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul> | <p><b>GENNAIO 2014 – DICEMBRE 2014</b><br/> <b>AREA WELFARE DI COMUNITÀ / Welfare Internazionale – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione Centrale salute, integrazione socio-sanitaria, politiche sociali e famiglia, c/o Azienda per i Servizi Sanitari n.5 "Bassa Friulana"</b><br/> <b>Assistant Manager</b> Progetto "CASA - Consortium for Assistive Solutions Adoption" - Programma di cooperazione territoriale europea INTERREG IVC<br/>       Collaborazione all'implementazione delle attività correlate con la partecipazione della Regione FVG e dell'ASS n.5 alle <b>reti ed iniziative europee</b>:<br/>       - AAL JP, Ambient Assisted Living Joint Programme<br/>       - EIP AHA, European Innovation Partnership on Active and Healthy Ageing</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Datore di lavoro</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul> | <p><b>DICEMBRE 2009 – DICEMBRE 2012</b><br/> <b>COMUNITA' COLLINARE DEL FRIULI – Ufficio associato programmazione comunitaria e sviluppo territoriale e turistico</b><br/> <b>Project Manager</b><br/>       Ideazione, elaborazione e realizzazione di progetti di sviluppo territoriale, economico, rurale, turistico e culturale su diversi Programmi transfrontalieri e transnazionali da finanziare attraverso i fondi strutturali e per la cooperazione diretta della CE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

- Date
    - Datore di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità
- SETTEMBRE 2008 – SETTEMBRE 2010**  
**ECOSFERA SPA**  
**Esperto Assistenza Tecnica “POR-FESR 2007-2013 REGIONE AUTONOMA FVG”**  
 Consulente Attività di Monitoraggio e Controlli finanziari
- Date
    - Datore di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità
- MAGGIO 2008 – NOVEMBRE 2010**  
**REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA**  
**ERSA - ENTE REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO**  
 Communication Manager - Mis. 341 Programma di Sviluppo Rurale del FVG 2007-2013
- Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità
- GIUGNO 2006 – GIUGNO 2008**  
**PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE URBAL, RETE 9 (PROGRAMMA DI COOPERAZIONE DECENTRATA EUROPEAID – COMMISSIONE EUROPEA)**  
**COMUNE DI UDINE**  
**Project Manager Progetto URB-AL R9-A7-05 “Come costruire un bilancio partecipativo: trasferimento di buone pratiche in una prospettiva di reciproco scambio”**  
*Paesi coinvolti: Italia, Spagna, Cile, Argentina, Bolivia, Brasile*  
 Responsabile del coordinamento e della realizzazione delle attività progettuali, coordinamento dei partner e delle comunicazioni con la Commissione Europea. Responsabile della gestione della rendicontazione, comprensiva della predisposizione delle relazioni dei partners e del LP, delle sintesi sull’attuazione del progetto. Monitoraggio dell’avanzamento procedurale del progetto. Coordinamento e supporto degli altri partner nelle fasi di rendicontazione e supporto nella predisposizione delle relazioni tecniche e finanziarie. Responsabile della gestione delle procedure di modifica del progetto. Organizzazione di riunioni, incontri e missioni internazionali. Redazione dei verbali degli incontri e dei gruppi di lavoro istituiti nell’ambito del progetto. Gestione day by day dei contatti con i partners. Gestione e aggiornamento degli archivi documentali.
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità
- FEBBRAIO 2005 – GIUGNO 2006**  
**INFORMEST , CENTRO DI SERVIZI E DOCUMENTAZIONE PER LA COOPERAZIONE ECONOMICA INTERNAZIONALE**  
**DIPARTIMENTO PROGETTI DI SVILUPPO**  
**Assistente di Direzione – Junior Project Manager**  
 Esperto Junior Area Progetti di Sviluppo
- Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità
- OTTOBRE 2003 – DICEMBRE 2004**  
**ONG CRIC – COSPE – LEGAMBIENTE (CONSORZIO HABANA ECOPOLIS) - L’AVANA, CUBA**  
 Progetto “HABANA ECOPOLIS, la Ciudad Sustentable” – progetto UE B7 6000 di educazione e sviluppo ambientale – Block Grant 2002 CUBA / 193  
 Progetto “HABANA ECOPOLIS, riqualificazione urbana e sviluppo comunitario nella provincia Ciudad de La Habana, Cuba” - progetto di cooperazione decentrata finanziato dal MAE  
**Assistant Manager**  
 Assistenza nel coordinamento e nella realizzazione delle attività progettuali, coordinamento dei partner locali. Monitoraggio dell’avanzamento procedurale del progetto. Assistenza nella gestione delle procedure di modifica del progetto. Organizzazione di riunioni e incontri con i partner locali. Supporto alla gestione e aggiornamento degli archivi documentali.
- Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO 2003 – DICEMBRE 2003**  
**CESPI (CENTRO STUDI DI POLITICA INTERNAZIONALE), VIA D’ARA COELI, 11 – 00186 ROMA**  
**Istituto di ricerca. Cooperazione Internazionale. Direttore: José Luis Rhi-Sausi**  
**Assistente Master in Sviluppo e Cooperazione Internazionale, CeSPI-STOA’ (Napoli).**  
 Partners: Roskilde University (Copenhagen), Universidad Complutense de Madrid, Università di Salerno, ANCI Italia

- *Date* **GENNAIO 2002 – DICEMBRE 2002**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **CESPI (CENTRO STUDI DI POLITICA INTERNAZIONALE), VIA D'ARA COELI, 11 – 00186 ROMA**
- *Tipo di azienda o settore* **Istituto di ricerca. Ambito di ricerca: Politica e Cooperazione Internazionale**
- *Tipo di impiego* **Ricercatore junior**
- *Principali mansioni e responsabilità* **ASCOD (Programma di Analisi Strategica sulla Cooperazione Decentrata)  
RECAL (Red de Cooperación Euro-Latinoamericana)**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Titolo* **Iscrizione alla “Lista di esperti in materia comunitaria presso la Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali – Regione Autonoma FVG”  
“Esperto senior in elaborazione e gestione di progetti comunitari”**
- *Date* **APRILE 2005 – LUGLIO 2005**
- *Nome e tipo di istituto di formazione* **IRES FVG – PROGETTO FORMATIVO FSE**
- *Nome e tipo di corso* **Corso Post Lauream “Project Management”**
- *Date* **DICEMBRE 2004 – GIUGNO 2005**
- *Nome e tipo di istituto di formazione* **IAL FVG – PROGETTO FORMATIVO FSE**
- *Nome e tipo di corso* **Corso Post Lauream “Gestione dei Processi Partecipativi per lo Sviluppo Locale”**
- *Date* **GENNAIO 2003 – DICEMBRE 2003**
- *Nome e tipo di istituto di formazione* **CESPI - STOA'**
- *Nome e tipo di corso* **Master di II livello in “Sviluppo e Cooperazione Internazionale”  
Attestato di frequenza – in qualità di assistente d’aula**
- *Date* **SETTEMBRE 2002**
- *Nome e tipo di istituto di formazione* **FORMIN' – ISTITUTO DI FORMAZIONE INTERNAZIONALE, ROMA**
- *Nome e tipo di corso* **Corso Avanzato in Progettazione Int.le per lo Sviluppo – *Project Cycle Management***
- *Data conseguimento titolo* **LUGLIO 2001**
- *Università* **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE, POLO UNIVERSITARIO GORIZIANO**
- *Facoltà universitaria* **SCIENZE POLITICHE**
- *Qualifica conseguita* **Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche (vecchio ordinamento)  
Indirizzo Operatore Economico Internazionale**
- *Titolo tesi di laurea* **“Le tendenze evolutive del sistema geoeconomico cubano e le relazioni tra Cuba e l’UE”**
- *Votazione* **110/110**

## COMPETENZE PERSONALI

**PRIMA LINGUA ITALIANO**
**ALTRE LINGUE**

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
<b>INGLESE</b>	C2	Eccellente	C2	Eccellente	C2	Eccellente	C2	Eccellente	C2	Eccellente
<b>SPAGNOLO</b>	C2	Eccellente	C2	Eccellente	C2	Eccellente	C2	Eccellente	C2	Eccellente
<b>FRANCESE</b>	B2	Buono	B2	Buono	B2	Buono	B1	Discreto	B2	Buono
<b>TEDESCO</b>	B1	Discreto	B2	Buono	B1	Discreto	B1	Discreto	B1	Discreto

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Capacità e competenze sociali**

Elevata propensione al lavoro di gruppo, alla gestione delle risorse umane e alla mediazione. Buone capacità di relazione, ascolto e comunicazione con il pubblico. Attitudine al problem solving.

**Competenze organizzative e gestionali**

Leadership: ottime capacità e comprovata esperienza di coordinamento di partenariati internazionali numerosi; esperienza nel coordinamento di staff locali in PVS (progetto HABANA ECOPOLIS, Cuba); esperienza nella gestione di gruppi di lavoro e di studio.

**Competenze professionali**

Ottime doti di problem solving. Flessibilità e spirito di adattamento.

Esperienza nella gestione e funzionamento dei Programmi di cooperazione territoriale europea 2007-2013, in particolare CENTRAL EUROPE, INTERREG IVC, INTERREG IV Italia-Austria, del Programma Operativo Regionale FESR FVG 2007-2013 e 2014-2020, del Programma di Sviluppo Rurale FVG 2007-2013 e 2014-2020, dei programmi di cooperazione diretta della Commissione Europea: ICT PSP, COSME, DAPHNE, URBAL.


Ottima conoscenza delle modalità riguardanti la pubblicità, l'informazione e la comunicazione nell'ambito dei Progetti finanziati dai Fondi strutturali comunitari.

**Competenze informatiche**

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, ecc.). Ottima conoscenza del sistema operativo MacIntosh. Utilizzo di tutti i browser web e dei principali programmi di gestione della posta elettronica. buona conoscenza del programma di elaborazione grafica Adobe Photoshop.

**Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.



Firma

Campofornido, FEBBRAIO 2019