

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BENEVENTO ABELE

0032.2.7379182

0032.2.7379199

abele.benevento@regionecampania.eu

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 2002 ad oggi

REGIONE CAMPANIA - UFFICIO COMUNITARIO REGIONALE DI BRUXELLES (in precedenza denominato *Ufficio di raccordo della Regione Campania con le Istituzioni dell'Ue*)

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: "Attività di diretta collaborazione e supporto al direttore Generale nello svolgimento delle funzioni di cui all'art.6 della Legge regionalenr.18/2008 – Ufficio Comunitario Regionale di Bruxelles".

Funzionario

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Stretta collaborazione con il Dirigente Responsabile nell'organizzazione delle Visite istituzionali del Sig. Presidente della Giunta Regionale e dei Sigg. Componenti della Giunta Regionale;
- Attività di diretta collaborazione con l'Autorità di Gestione del POR Campania 2000-2006 e del POR FESR Campania 2007-13 nell'ambito dei rapporti con la Commissione Europea – DG REGIO;
- analisi, informazione ed elaborazione di documenti delle Istituzioni dell'UE;
- rapporti con i Funzionari ed i Servizi delle Istituzioni comunitarie;
- rapporti con gli Uffici Regionali italiani ed esteri a Bruxelles;
- rapporti con la *Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione europea a Bruxelles*;
- rapporti con il *CLENAD - Comité de Liaison des Experts Nationaux Détachés* – Sezione Italia Esperti Nazionali Distaccati (END) ;
- attività connesse alle funzioni di "sportello informativo" svolto dall'Ufficio Comunitario Regionale di Bruxelles a favore degli attori del territorio della Regione Campania;
- stretta collaborazione con il Dirigente nelle attività di formazione e tutoraggio di corsi specialistici in Affari europei;
- funzioni di supporto alla gestione della rubrica online "Opportunità dall'Europa" sui Bandi europei;
- funzioni di supporto tecnico-amministrativo alle attività di ricerca di partenariato europeo per la Regione Campania;
- stretta collaborazione con il Dirigente dell'Ufficio nelle attività di coordinamento nell'organizzazione di workshop a Bruxelles per dossier d'interesse regionale;
- attività inerenti l'incarico di Vice-economista dell'UCR (DGR 5243/2002);
- rapporti con Enti/Università e supporto tecnico-amministrativo nella predisposizione di atti relativi alla stipula di Convenzioni per l'espletamento degli Stage presso l'UCR.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio
Titolo di studio
Titolo della qualifica

Dal 2001- al 2002

REGIONE CAMPANIA - Segreteria Particolare Assessore Regionale alla Sanità

Funzionario

- attività connesse ai dossier relativi ai rapporti Conferenza Stato Regioni in materia di Sanità;
- attività connesse alle interrogazioni consiliari (studio atti e predisposizione delle risposte);
- membro della Commissione concorso "personale ex Avis" presso Assessorato Sanità.

Dal 1986 al 2000

REGIONE CAMPANIA - Comitato Regionale di Controllo (Co.Re.Co.) di Benevento

Funzionario

- attività connessa all'esame di legittimità delle deliberazioni degli Enti controllati (Comuni, Comunità montane, Consorzi, ecc) relativamente alle tematiche inerenti l'amministrazione del personale (piante organiche, procedure concorsuali, applicazioni istituti contrattuali, ecc);
- funzioni specifiche inerenti l'incarico di "Commissario ad Acta" presso gli Enti locali controllati su nomina del Presidente del CO.RE.CO.

Dal 1997 al 2000

" LA GUARDIENSE" - GUARDIA SANFRAMONDI (BN)

COOPERATIVA AGRICOLA

Componente Consiglio di Amministrazione

Attività connesse alla gestione societaria.

Dal 1994 al 1997

" LA GUARDIENSE" - GUARDIA SANFRAMONDI (BN)

COOPERATIVA AGRICOLA

Componente Collegio Sindacale

attività connesse alla funzione di vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società.

Dal 1980 al 1994

COMUNE DI GUARDIA SANFRAMONDI (BN)

Amministratore Comunale quale assessore con le seguenti deleghe: Lavori Pubblici, Personale, Igiene e Sport.

attività connesse alle suddette deleghe di competenza.

Dal 1976 al 1986

CNOS- FAP

Centro di Formazione Professionale

Responsabile dei Servizi di Segreteria e Affari Generali

- attività di responsabilità connesse alla gestione amministrativa e contabile del centro di formazione professionale;
- rapporti con l'utenza interna ed esterna
- applicazione dei programmi formativi decisi dal collegio docenti;
- gestione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

Laurea in Economia e gestione aziendale (magistrale) Classe LM 77

Maturità classica

Attestato di qualifica professionale di Responsabile della Sicurezza ai sensi del d.l.vo nr.626/1994.

Corsi di aggiornamento e seminari di studio

Dal 2002, il sottoscritto partecipa costantemente - nell'ambito delle attività inerenti l'incarico svolto presso l'Ufficio Comunitario Regionale di Bruxelles - ai numerosi Seminari, Convegni, Corsi di aggiornamento sui principali dossier europei di interesse regionale organizzati a Bruxelles dalle Istituzioni comunitarie, dal sistema delle Regioni e dalla Rappresentanza Permanente d'Italia a Bruxelles.

Oltre la partecipazione a tale eventi (eventualmente certificabile su richiesta), il sottoscritto ha partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento e seminari di studio:

- | | |
|--------|--|
| • Data | 2012 |
| TITOLO | <ul style="list-style-type: none">• Università di Napoli Federico II, COSVITEC e Europrogettazione Specialist: partecipazione in qualità di esperto al Master svoltosi a Bruxelles <i>in Progettazione europea per la Ricerca, la Formazione e la Cooperazione Internazionale;</i>• Working & Training System: partecipazione in qualità di Esperto al Corso in Progettazione Comunitaria organizzato a Bruxelles <i>in Programmi Comunitari.</i> |
| • Data | 2010 |
| TITOLO | <ul style="list-style-type: none">• Istituto Europeo per la PA di Maastricht (EIPA): corso di formazione a Bruxelles sulle <i>politiche comunitarie per funzionari e dirigenti della Regione Campania;</i>• Unioncamere Campania – Ufficio di Bruxelles e dall'Eurosportello - Azienda speciale CCIAA di Napoli - : partecipazione alla Sessione di Aggiornamento in materia di <i>Politiche e Programmi Comunitari e Progettazione comunitaria.</i> |
| • Data | 2007 |
| TITOLO | <ul style="list-style-type: none">• Università Libera di Bruxelles (ULB) : <i>Unione europea: come uscire dall'empasse costituzionale;</i>• Commissione europea : <i>Regioni per il cambiamento economico</i>• Presidenza Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione - Caserta - corso aggiornamento: <i>"Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della legge 241/90 riformata".</i> |
| • Data | 2006 |
| TITOLO | <ul style="list-style-type: none">• Università Libera di Bruxelles (ULB) : <i>Le destin du Traite Constitutionnel europeen: Un Enjeu pour 2006 ;</i>• Istituto per il Commercio Estero (ICE) : <i>Prospettive per l'Internazionalizzazione delle Imprese Italiane;</i>• Commissione europea : <i>How to better involve small businesses in eu, national and regional policy-making.</i> |
| • Data | 2005 |
| TITOLO | <ul style="list-style-type: none">• Università Libera di Bruxelles (ULB) : <i>Section de Géopolitique : Déclin de l'Europe. Aspects Culturels, Politiques et Économiques;</i>• Istituto per il Commercio Estero (ICE): <i>Ruolo dell'Ambiente nella nuova programmazione dei finanziamenti europei;</i>• Commissione europea : <i>Innovation et e-Business.</i> |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

eccellente

buono

buono

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

buono

sufficiente

sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo, in un ambiente multiculturale e multi linguistico - maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse - acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare anche autonomamente il proprio lavoro, anche in situazioni complesse - definendo priorità, assumendo responsabilità e rispettando gli obiettivi prefissati - acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza approfondita degli *applicativi Microsoft e del pacchetto Office*, in modo particolare *Word, Excel, Power Point, ACCESS, Outlook*, capacità di *navigare in Internet*

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B per Autoveicoli

ULTERIORI INFORMAZIONI

- pubblicazioni di numerosi articoli su "IL DENARO SANITA";
- partecipazione a convegni e seminari in materia amministrativa, sanitaria e comunitaria.