

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

DE BERNARDO, Luigi
luigi.debernardo@regione.campania.it
Italia
15 dicembre 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da marzo 2018 – ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA Via Santa Lucia 81, 80132 - Napoli

Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - STAFF Grandi Progetti

Posizione Organizzativa (da marzo 2018) attualmente (Decreto Dirigenziale n.106 del 31/03/2023) con la seguente denominazione:

Coordinamento delle attività tecniche, amministrative e finanziarie relative ai Grandi Progetti e ai Grandi Programmi, con particolare riferimento a rendicontazione e monitoraggio finanziario dei Grandi Progetti 1.3.2 nonché supporto all'attuazione del "Programma di consolidamento e restauro del Presidio Ospedaliero Santa Maria del Popolo degli Incurabili" di cui alla DGR 171 del 24/04/2019;

- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Direzione Generale per le Risorse Umane – UOD Posizioni organizzative - Formazione del personale - Contenzioso del lavoro – Processi di customer satisfaction – Benchmarking
Funziario

Posizione Organizzativa (da gennaio 2018 a marzo 2018) con la seguente denominazione:
Posizioni Organizzative e Incarichi di responsabilità;

- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

•Ufficio speciale Unità Operativa Grandi Progetti
Funziario

Posizione Organizzativa (da gennaio 2017 a gennaio 2018) con la seguente denominazione:
Coordinamento segreteria amministrativa. Supporto amministrativo nelle attività generali, referente contabile e monitoraggio finanziario dei Grandi Progetti;

- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

• Ufficio Speciale Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
Funziario

Posizione Organizzativa (dal 2014 al 2016) con la seguente denominazione:
Referente contabile e per il controllo di gestione e supporto alla gestione contabile dell'ufficio speciale, predisposizione di atti amministrativi-contabili, con particolare riferimento alla liquidazione delle spettanze dei componenti del N.V.V.I.P., rendicontazione dei fondi assegnati dal C.I.P.E. E dei fondi regionali destinati al funzionamento del nucleo. Procedure correlate all'attività del nucleo per i progetti relativi al P.O.R. Campania.

- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

•Settore Piani e programmi
Funziario

Posizione Organizzativa (dal 2003 al 2013) con la seguente denominazione:
Coordinamento della segreteria tecnico-amministrativa del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Campania e collegamento tra il Direttore e i componenti del Nucleo con le strutture dell'Amministrazione Regionale, in particolare con l'A.G.C. 03. Predisposizioni di atti amministrativi – contabili, con particolare riferimento alla liquidazione delle spettanze del Direttore, dei componenti e dei consulenti senior e junior del N.V.V.I.P. - Gestione dei fondi assegnati dal C.I.P.E. e dei fondi regionali destinati al funzionamento del Nucleo. Procedure correlate all'attività del Nucleo per i progetti relativi al P.O.R. Campania 2007/13".

- **Tipo di azienda o settore**

SEGRETERIA TECNICO AMMINISTRATIVA DEL NUCLEO PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI FESR POP 1994/99

- Dati personali: Acconsento al trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae in conformità all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

- **Tipo di impiego** Istruttore
- **Principali mansioni e responsabilità** COMPONENTE DELLA SEGRETERIA TECNICO AMMINISTRATIVA
- **Tipo di azienda o settore** Settore TUTELA AMBIENTE E DISINQUINAMENTO
- **Tipo di impiego** Istruttore
- **Principali mansioni e responsabilità** Contabili ed amministrative
- **Tipo di azienda o settore** Settore PIM FEOGA FSE
- **Tipo di impiego** Istruttore
- **Principali mansioni e responsabilità** Contabili ed amministrative
- **Tipo di azienda o settore** stato comandato da maggio 1990 a maggio 1991, dalla Giunta Regionale della Campania c/o la struttura commissariale "Il Presidente della Giunta Regionale della Campania Commissari straordinario di Governo - L.270/81"
- **Tipo di impiego** Istruttore
- **Principali mansioni e responsabilità** da gennaio 1990 a maggio 1991 – Ufficio Economato
- **Tipo di azienda o settore** "Il Presidente della Giunta Regionale della Campania Commissari straordinario di Governo - L.270/81"
- **Tipo di impiego** Istruttore
- **Principali mansioni e responsabilità** da maggio a dicembre 1984 – Settore Trattamento economico;
da gennaio 1985 a maggio 1990 – Ufficio Economato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (dal 2005– al 2009)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Laurea Specialistica in Scienze Economiche e Manageriali (cl. S/84);
Laurea Triennale in Scienze Economiche e Manageriali (cl. 17);
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Economia, Diritto, Statistica, strategie aziendali ecc...
- **Qualifica conseguita** Laurea Magistrale
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Corso/Master post laurea di 1500 ore in "Tecnologia dell'informazione e della Comunicazione"; conseguito presso la scuola dell'Università di Salerno - Dipartimento Scienze dell'Educazione.
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Comunicazione, Diritto, Statistica
- **Qualifica conseguita** Corso/Master
- Incarico esterno espletati** Commissario Liquidatore della Società Logica S.r.l. - giusta nota prot. n. 2014 0006433/UDC/Ufficio III del 08/04/2014 fino a luglio 2016;

Idoneità e Formazione

Idoneità a ricoprire il ruolo di "Direttore Ente Parco" di cui alle note n. 0554657 del 30.07.2013 e n. 0580217 del 9.08.2013 (Decreto Dirigenziale n.121 del 27/01/2014 Direzione Generale 5 – Ambiente e Ecosistema);
iscritto presso il registro dei tirocinanti dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Napoli 2010;
Abilitato al Corso di Primo soccorso nel trauma - PHTC.

ENCOMI

Conferimento di encomio del Direttore del Nucleo Prof. Ing. Federico Rossi, per l'attività svolta l'attività svolta come coordinatore della segreteria tecnico-amministrativa del NVVIP (giusta nota Prot. n.212 del 16 aprile 2010).
Conferimento di encomio, del Direttore del Nucleo Ing. Arturo Polese, per l'attività svolta l'attività svolta come coordinatore della segreteria tecnico-amministrativa del NVVIP (giusta nota Prot. n.216 del 24 ottobre 2013).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

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

buono
buono
buono

Francese

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

elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Spiccate capacità di analisi dei contesti professionali finalizzata al conseguimento delle attività richieste. Ottima predisposizione nel lavoro di gruppo nell'ottimo di un approccio team building.
Conoscenza di tecniche socio/psico attitudinali per la gestione delle risorse umane maturate nel corso della formazione universitaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima capacità di problem solving focalizzata al raggiungimento dei target e degli obiettivi di performance nello svolgimento delle funzioni preposte.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima padronanza nell'utilizzo di PC e del sistema operativo Windows.
Ottima padronanza dei software applicativi: Microsoft Office (Word, Excel, Access e Powerpoint,) Outlook Express e similari, browser in uso).
Buona padronanza dei software per l'elaborazione e la rappresentazione di dati statistici;
Analisi di sistemi informativi di monitoraggio e di performance finanziarie.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. A e B

Firmato
Luigi De Bernardo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. N. 39/1993.