

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Claudia Bevar

Qualifica

Funzionario

Amministrazione

Regione Campania

E-mail istituzionale

claudia.bevar@regione.campania.it

Numero telefonico dell'Ufficio

081/7967736

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da- a)

Da novembre 2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Giunta regionale della Campania - DG 50.02.04 – UOD “ Programmazione negoziata. Sviluppo di reti, distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza Campani” -Centro Direzionale - Napoli, Isola A/6

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

- Affidataria dell'incarico di Elevata Qualificazione “50.02.00/4 Gestione amministrativa e finanziaria delle misure emanate in favore del tessuto imprenditoriale Regionale afferenti ai fondi di Coesione programmati dalla DG.” conferito con DD n. 359 del 27.06.2025;
- Affidataria di incarico per particolari responsabilità (conferito con ordine di servizio prot. n. 0601058 del 01.12.2021), con attribuzione di compiti di gestione, monitoraggio e controllo degli strumenti agevolativi di natura negoziale e delle politiche integrate nell'ambito dei Contratti di Sviluppo e degli Accordi Quadro, di Programma e di Sviluppo;
- Predisposizione di atti amministrativi, amministrativo-contabili e relazioni contabili nell'ambito della gestione dei Contratti di Sviluppo, degli Accordi di Sviluppo, Accordi di Programma, Accordi per l'Innovazione e strumenti finanziaria a valere sulle assegnazioni di cui al Patto per lo Sviluppo della Regione Campania – Fondi FSC 2014/20, confluito nel “Piano Sviluppo e Coesione” di cui alla delibera CIPESS n. 16 del 29.04.2021;

- Supporto alla redazione di atti deliberativi;
- Redazione di schemi di contratto e di accordi;
- Redazione di proposte di atti normativi;
- Supporto giuridico alle attività dell'ufficio;
- Gestione e monitoraggio contenzioso;
- Redazione di elaborati di approfondimento teorico e di carattere operativo;
- Recupero crediti;
- Referente UOD04 per gli adempimenti in materia di anti corruzione e trasparenza di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e in materia di Privacy;
- Supporto alle attività e verbalizzazione delle sedute della Camera regionale della Moda e del Design;
- Direttore dell'esecuzione del Progetto "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2" di cui al DD. n. 715 del 15.10.2024;
- Componente della Struttura responsabile dei controlli di I livello nell'ambito dell'Avviso Pubblico Hydrogen Valleys finalizzato alla selezione di proposte progettuali volte alla realizzazione di impianti di produzione di idrogeno rinnovabile in aree industriali dismesse, da finanziare nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica", Componente 2 "Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile", Investimento 3.1 "produzione in aree industriali dismesse", finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU, di cui al DD n. 2 del 10/01/2023;
- Supporto al Rup nella predisposizione di atti e referente ufficio informazioni nell'ambito dell' Avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse finalizzate alla partecipazione di imprese campane operanti nel settore della moda al programma di promozione ed internazionalizzazione "Meet Italian Brands 2024" di cui al DD n. 807 del 11/09/2023 " e " Meet Italian Brands 2025" di cui al DD n. 864 del 29.11.2024;
- Supporto al Rup nello svolgimento dell'istruttoria delle domande presentate nell'ambito dei seguenti Avvisi:
 - Avviso Pubblico Aiuti alle imprese per i maggiori costi legati alla crisi energetica -Piano Operativo Complementare 2014-2020 POC (1° e 2° Edizione), di cui al DD n. 869 del 3/10/2022;
 - Avviso pubblico per il sostegno alle MPMI campane nella realizzazione di progetti trasferimento tecnologico e industrializzazione-POR FESR2014-2020 di cui al DD n. 178 del 16/03/2022;
- Membro della Commissione per la valutazione dell'ammissibilità formale e per la valutazione di merito dei progetti presentati a valere sull'Avviso pubblico per il sostegno alle MPMI campane per l'immissione sul mercato, la messa a disposizione sul mercato o la messa in servizio dei dispositivi medici per uso umano e degli accessori per tali dispositivi (art. 1 Regolamento (UE) 2017/745 - Medical Devices Regulation - MDR) - POR FESR 2014-2020- DD n. 924 del 13/10/2022;

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

da agosto 2020 a maggio 2021
 Consiglio regionale della Campania- Centro Direzionale di Napoli, Isola F/13

Tipo di impiego

Tirocinio formativo nell'ambito del Corso- Concorso Unico Territoriale RIPAM Campania (D.interm. del 16 maggio 2018)

Principali mansioni e responsabilità

Attività di ricerca giurisprudenziale e normativa a supporto della redazione di atti della Segreteria Generale

Date (da- a)

da maggio 2016 a febbraio 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore

Cap.Ital.Fin. S.p.A., Corso Umberto I, 381, Napoli
 Società di intermediazione finanziaria -cessioni del quinto dello stipendio e della pensione, delegazioni di pagamento, prestiti personali

Tipo di impiego

Impiegato

Principali mansioni e responsabilità	Attività di back office, ufficio reclami, recupero crediti, monitoraggio contenzioso
Date (da- a)	da marzo 2015 a novembre 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale associato Cola, Via Orazio, 31, Napoli
Tipo di azienda o settore	Legale
Tipo di impiego	Praticante
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza nella redazione degli atti
Date (da- a)	da settembre 2014 a marzo 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca d'Italia - Segreteria tecnica dell'Arbitro Bancario Finanziario, Via Miguel Cervantes, 71, Napoli
Tipo di azienda o settore	Legale
Tipo di impiego	Stagista
Principali mansioni e responsabilità	Verifica regolarità ricorsi e istruzione controversie
Date (da- a)	da gennaio 2014 a gennaio 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avvocatura della Regione Campania, Via Marina, 19/c, Napoli
Tipo di azienda o settore	Legale
Tipo di impiego	Praticante
Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca giurisprudenziale e normative e supporto nella redazione di memorie e pareri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	14 novembre 2017
Qualifica conseguita	Superamento dell' Esame di Stato per l'Abilitazione all'esercizio della professione Forense
Data	19 dicembre 2013
Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione	Università degli Studi di Napoli "Parthenope"
Livello nella classificazione nazionale	110/110 e lode
Data	14 luglio 2004
Qualifica conseguita	Maturità Classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione	Liceo ginnasio statale "Adolfo Pansini"
Livello nella classificazione nazionale	100 con menzione

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

2025

- Corso Base sull'Accessibilità Digitale degli Strumenti Informatici-(PNRR) - Missione 1
- Misura 1.4.2 "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali – Diffusione, disseminazione ed erogazione di interventi formativi ai dipendenti dell'amministrazione sui temi dell'accessibilità cura della Giunta regionale della Campania Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale e DG Risorse Umane;

2024

- Corso "Strategie e politiche per la Transizione ecologica giusta"- nell'ambito del Progetto "Syllabus-Nuove competenze delle Pubbliche Amministrazioni" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Aprile- Maggio 2024- Corso di formazione specialistica - Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome-"Le politiche di attrazione degli investimenti diretti esteri" presso la sede della SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Via Maresciallo Caviglia, 24, Roma;
- Corso "Il nuovo codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023" nell'ambito del Progetto "Syllabus- Nuove competenze delle Pubbliche Amministrazioni" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- "Percorso formativo di aggiornamento in materia di Privacy. Dalle previsioni normative del GDPR agli adempimenti pratici." nell'ambito delle attività formative previste dal PIAO 2024-2026, a cura della Giunta regionale della Campania DG Risorse Umane;

2023

- Corso "Competenze Digitali per la PA- nell'ambito del Progetto "Syllabus- Nuove competenze delle Pubbliche Amministrazioni" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 20 gennaio – 22 marzo 2023-Progetto Formativo "SAFTE - 2° edizione della Scuola di Alta Formazione per la Transizione Ecologica" erogato dall'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, promossa da Italian Exhibition Group/Ecomondo in collaborazione con il Gruppo Rete Ambiente;

2022

- Percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato rivolta al personale del comparto, nell'ambito della pianificazione formativa 2022 del personale regionale a cura della Giunta regionale della Campania- D.G. Risorse Umane;

2021-2020

- Corso di formazione "Competenze e strumenti per il nuovo dipendente pubblico" erogato dal FORMEZ PA nell'ambito del Corso- Concorso Unico Territoriale Ripam Campania (d. interm. del 16 maggio 2018);

2017

- Corso di formazione in Funzionario amministrativo-tributario nelle Agenzie fiscali e negli Enti locali presso Università degli Studi "Suor Orsola Benincasa";

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Lingua Inglese- livello buono

- Conseguimento English Speaking Board (ESB) – Level 1 (B2) CEFR (dicembre 2017);
- Corso di perfezionamento lingua inglese CLAOR - Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" (marzo-giugno 2017);

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Notevole autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i destinatari delle attività svolte nonché nell'impostare e attuare programmi e piani di azione, tenendo conto dei tempi, degli strumenti e delle risorse a disposizione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Notevole capacità di lavorare in team e di instaurare efficaci relazioni interpersonali volte all'integrazione tra colleghi in funzione dell'obiettivo comune.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona conoscenza e utilizzo del pacchetto Office, in particolare Word, Excel e Powerpoint.
Conseguimento del Certificato ECDL (in data 26.07.2013).

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara che le informazioni inserite nel presente curriculum vitae corrispondono a verità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Autorizza, altresì, il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del G.D.P.R. (Regolamento UE 2016/679).

Napoli, 02.07.2025

Dott.ssa Claudia Bevar