

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Amministrazione

Indirizzo

Telefono

E-mail

MARIA TERESA PERRECA

Regione Campania, Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive

CENTRO DIREZIONALE IS. A6 – 80143 NAPOLI

0817967726

mariateresa.perreca@regione.campania.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 2021 – Attuale

Funzionario Amministrativo

- Incarico di Elevata Qualificazione avente denominazione “Gestione giuridico amministrativo delle misure emanate in favore del tessuto imprenditoriale Regionale afferenti al POR FESR 21/27 programmati dalla D.G.”, con le seguenti competenze: “Attività di coordinamento amministrativo nell’attuazione degli interventi di finanziamento pubblico a valere sui fondi comunitari. Verifiche ordinarie di gestione e monitoraggio degli interventi di propria competenza; Supporto all’attività giuridico amministrativo alla direzione generale. Le competenze di natura organizzativa sono rivolte alla pianificazione e al controllo, nonché all’orientamento verso il risultato, anche mediante un’elevata capacità di autonomia decisionale, con conseguente assunzione di responsabilità”.
- Responsabile del Procedimento dell’Avviso pubblico per il sostegno alle imprese campane nella promozione di efficientamento e risparmio energetico, approvato con Decreto Dirigenziale n. 54 del 30.01.2023.
- Titolare del seguente incarico per particolari responsabilità, ai sensi dell’art. 17, comma 2 CCNL: "ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI AI REGIMI DI AIUTO".
- Referente per la Programmazione/Attuazione delle Operazioni nell’ambito del Team di Obiettivo Specifico PR FESR 2021-2027 della Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive.
- Financial Manager e Communication Manager del progetto “PRHyUS - *Promoting Renewable Hydrogen Utilization for a Sustainable and Greener Europe*”, approvato nell’ambito del programma Interreg Europe 2021-2027.
- Supporto al Direttore Generale della D.G. 50.02 e al Dirigente della U.O.D. 50.02.03 - "Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia" nell’attività istruttoria relativa ai procedimenti di competenza, nella predisposizione di provvedimenti ed atti di natura amministrativa ed amministrativo-contabile.
- Predisposizione di relazioni per l’Avvocatura Regionale, ai fini difensivi, a supporto dell’istruttoria dei ricorsi giurisdizionali.
- Titolare del seguente incarico per particolari responsabilità: "Predisposizione degli atti afferenti procedure conclusive di esproprio ai sensi del D.P.R. n. 327/2001 -

Svincoli somme presso il Ministero delle Economie e Finanze e gestione delle terre peritali ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 327/2001", presso la U.O.D. 50.02.03 - "Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia".

- 07/2020 – 05/2021

Fase di formazione e rafforzamento prevista dal "Piano per il lavoro - Concorso Unico Territoriale per le Amministrazioni della Regione Campania"

800 ore di training on the job presso la U.O.D. 50.02.03 - Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia, e 300 ore di formazione a distanza.

- 11/2017 – 06/2019

**Tribunale di Napoli - Sezione G.I.P. e Sezione Riesame
Tirocinante di Giustizia ex art. 73 D.L. n. 69/2009**

Studio dei fascicoli e preparazione delle udienze; partecipazione a udienze e camere di consiglio; ricerche giurisprudenziali; redazione di atti processuali; consultazione di archivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 01/2025 – Attuale

Master di II livello in "Project Manager e Politiche pubbliche. Strumenti interdisciplinari per lo sviluppo sostenibile e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione"

Università degli Studi di Napoli Parthenope

- 01/2023 – 03/2023

**Scuola di Alta Formazione per la Transizione Ecologica
Italian Exhibition Group e Alma Mater Studiorum - Università di Bologna**

- 03/2022 – 01/2023

Master di II livello in "Organizzazione, Management, E-Government delle Pubbliche Amministrazioni"

Università degli studi Suor Orsola Benincasa

| **Voto finale:** 110/110

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Università degli studi di Napoli Federico II

| **Voto finale:** 110/110 e lode

Diploma di Maturità classica

Liceo Ginnasio Statale Vittorio Emanuele II di Napoli

| **Voto finale:** 96/100

**Certificate in English for Speakers of Other Languages (First Class)
City & Guilds**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

eccellente

buono

buono

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

FRANCESE

buono

buono

buono

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICO-INFORMATICHE**

USO AVANZATO DEL PACCHETTO OFFICE

CYBER SECURITY

GESTIONE POSTA ELETTRONICA

CONOSCENZA ED UTILIZZO DEI PRINCIPALI APPLICATIVI INFORMATICI

CERTIFICAZIONI

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

PATENTE DI GUIDA

Automobile: B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificazione subacquea Open Water Diver, rilasciata da Scuba Schools International