

FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME	TERESA SERPICO
E-MAIL	teresa.serpico@regione.campania.it
TELEFONO	081 7967857
SEDE UFFICIO	Centro Direzionale di Napoli, Isola A/6

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|-------------|--|
| 2020- 2021 | ➤ Corso Concorso Ripam Campania, gestito da Formez, per il reclutamento presso la Regione Campania, il Consiglio Regionale della Campania e gli Enti locali della Regione Campania di unità di personale di categoria D, avente ad oggetto un percorso formativo trasversale e specialistico per l'area amministrativa e finanziaria, con sezioni dedicate ad appalti pubblici, procedimenti amministrativi, contabilità pubblica, programmazione europea, politica di coesione europea, quadro normativo dei fondi SIE, programmi operativi |
| 2020 - 2021 | ➤ Training on the job presso il Consiglio Regionale della Campania – Servizio Bilancio, Ragioneria e Contabilità Analitica |
| 2004-2007 | ➤ Iscrizione nel Registro dei TIROCINANTI COMMERCIALISTI di Napoli e conclusione del tirocinio formativo |
| 28/06/2004 | ➤ Laurea in “Economia del commercio internazionale e dei mercati valutari”, con indirizzo aziendale (VECCHIO ORDINAMENTO) |
| 22/07/1996 | ➤ Diploma di Maturità Classica |

CORSI DI AGGIORNAMENTO

- | | |
|------|--|
| 2025 | ➤ Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023);
➤ “Strumenti di attuazione del Programma Fesr 2021-2027 alla luce delle novità previste nel manuale di attuazione”;
➤ “Conoscere gli Open Data”; |
| 2024 | ➤ “Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup”;
➤ “Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023” nell'ambito del |

	2023	<p>Progetto Syllabus - Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ “Competenze Digitali per la PA” nell’ambito del Progetto Syllabus – Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
	2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programma formativo “Cyber Security Awareness” promosso dalla Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane; ➤ “Aiuti di stato” promosso dalla Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane.
ALTRE INFORMAZIONI	2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vincitrice di Concorso pubblico, per esami, indetto da Roma Capitale, nel 2020, per il conferimento di n. 100 posti per l’accesso a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo, cat. D – Famiglia Economico – Amministrativa e Servizi di Supporto
PROFILO PROFESSIONALE		
DAL 01/11/2021 AD OGGI		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzionario amministrativo, presso la Giunta Regionale della Campania – Direzione Sviluppo economico e Attività produttive, nell’ambito del ruolo “Avvisi e Bandi”, con competenze economico-amministrative maturate durante gli studi universitari, il tirocinio contabile, il corso di formazione Ripam e le esperienze lavorative
	2025	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Titolare di incarico di elevata qualificazione, assegnato con D.D. n. 229 del 22/12/2025, denominata “Supporto nella programmazione e nell’attuazione degli strumenti finanziari. Responsabilità dei procedimenti assegnati dal Direttore Generale” con le seguenti competenze: “Attività di coordinamento economico-amministrativo nell’attuazione degli interventi di finanziamento pubblico con particolare riferimento agli strumenti di ingegneria finanziaria. Supporto all’attività economico-amministrativo mediante competenze di natura organizzativa e una rilevante capacità di autonomia decisionale, con conseguente assunzione di responsabilità”
	2021	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Titolare di incarico per particolari responsabilità, ai sensi dell’art. 12 del nuovo stralcio del contratto decentrato integrativo per il personale della Giunta Regionale della Campania, sottoscritto in data 13/12/2017, avente ad oggetto istruttoria e predisposizione di atti e documenti amministrativi relativi all’implementazione degli STRUMENTI FINANZIARI previsti dai regolamenti UE

ATTIVITA' SVOLTE IN REGIONE CAMPANIA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DI OPERAZIONI A VALERE SUI FONDI EUROPEI E ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO

DAL 2021 AD OGGI

- **Referente per la Programmazione/Attuazione** delle Operazioni per l'espletamento delle attività del **PR FESR 2021/2027** nell'ambito degli Obiettivi Specifici 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 2.1, 2.2, 2.5 (DD 36/2025);
- **Referente per l'Attuazione** di Strumenti di Programmazione negoziata nazionale e regionale in merito agli interventi non ancora conclusi a valere sul **PSC Campania 2000-2020** imputati alla Direzione Generale (DD 34/2025);
- **Referente per l'Attuazione e Monitoraggio** dell'intervento **Fondo Regionale per la Crescita** a valere sul POC 2014-2020 (DD 446/2025 e DD 18/2025);
- **Referente per l'Attuazione e MONITORAGGIO** Fondi crescita sostenibile per progetti di ricerca volti all'innovazione di processo e di prodotto nell'ambito del **Fondo per lo Sviluppo e la Coesione FSC programmazione 2014-2020 e 2021-2027** (DD 121/2022, 147/2022, 1028/2022 e DD 925/2023)
- **Referente per l'ATTUAZIONE** per le operazioni del **PR Campania Fondo sociale europeo FSE+ 2021-2027** (DD n. 96/2024)
- **Referente per la PROGRAMMAZIONE / ATTUAZIONE** delle operazioni relative all' Obiettivo Specifico: 3.1 del **POR FESR 2014/2020** e del **PR FESR 2021-2027** della DG Sviluppo Economico e Attività produttive (DD 124/2022 e DD 669/2024)

ATTIVITA' DI COORDINAMENTO ECONOMICO AMMINISTRATIVO STRUMENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA

DAL 2021 AD OGGI

- Istruttoria e predisposizione di atti e documenti economico-amministrativi relativi **all'implementazione degli strumenti finanziari, attuati dalla Direzione Generale "Sviluppo della Attività Produttive", previsti dai regolamenti UE:**
 - Fondo regionale crescita, di cui alla DGR 311/2021;
 - Basket Eque, di cui alla Dgr 544/2021;

- Garanzia Campania Bond II edizione, di cui alla DGR 311/2021;
- Fondo Regionale Crescita II edizione, di cui alla Dgr 762/2023;
- Fondo Rotativo PMI, di cui alla Dgr 762/2023;
- Bond Completamento, di cui alla DGR 762/2023.

Nello specifico, le principali attività svolte, nell'ambito dell'attuazione degli strumenti finanziari, sono relative a:

- approfondimento normativa giuridica di cui al nuovo Regolamento UE 1060/2021, ai fini della redazione degli Accordi con il soggetto gestore e approfondimento normativa di cui al nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023; redazione degli Accordi di finanziamento per l'attuazione degli strumenti finanziari, con adeguamento al nuovo Regolamento comunitario 1060/2021 e relativo Allegato X; predisposizione di atti e documenti relativi allo svolgimento dell'intero iter procedurale finalizzati all'attuazione degli strumenti finanziari; predisposizione decreti di affidamento, decreti di impegno, decreti di liquidazione tranches e di pagamento commissioni e relativi allegati contabili SAP; inserimento dei decreti predisposti nel programma gestionale; verifica Check list, Avvisi pubblici e piani aziendali; verifica della documentazione presentata per la rendicontazione da parte dei beneficiari delle misure, ove prevista; calcolo delle fee spettanti al Soggetto gestore; redazione di relazioni per Avvocatura Regionale

**ATTIVITA' ECONOMICO AMMINISTRATIVA
DELLE MISURE A FAVORE DEL TESSUTO
IMPRENDITORIALE REGIONALE**

DAL 2021 AD OGGI

- **Attività economico-amministrativa delle misure emanate in favore del tessuto imprenditoriale Regionale programmate dalla DG, tra cui:**
- Avviso pubblico per il finanziamento di un piano di attività rientrante nel PROGRAMMA DI RETE TRA IMPRESE DEL SETTORE ORAFO, di cui alla legge regionale n. 24/2023;
- Avvisi e affidamenti relativi all'internazionalizzazione delle imprese campane:
 - PROGETTO USA 2023 nell'area del Nord America;
 - Fiera dell'agrifood "ANUGA 2023";
 - Fiera "VICENZA ORO, edizione settembre 2024";
 - Affidamenti dei servizi collegati.

- Supporto al RUP nello svolgimento delle istruttorie delle domande presentate nell'ambito dell'Avviso pubblico per Aiuti alle imprese per i maggiori costi legati alla crisi energetica (I e II edizione) – DD n. 869 del 03/08/2022;
- Supporto al RUP nello svolgimento delle istruttorie delle domande presentate nell'ambito dell'Avviso pubblico per il sostegno alle MPMI campane nella realizzazione di progetti di trasferimento tecnologico e industrializzazione – DGR n. 108 del 08/03/2022.

Le principali attività svolte, nell'ambito del supporto all'attività economico- amministrativa della DG, sono relative a:

- predisposizione di Avvisi Pubblici per le imprese e dei relativi allegati; predisposizione decreti di approvazione degli Avvisi, decreti di concessione e decreti di impegno/liquidazione e relativi allegati contabili SAP; inserimento dei decreti predisposti nel programma gestionale; registrazione misure e aiuti sul registro Rna; verifiche di ammissibilità dei progetti presentati (requisiti, completezza e regolarità della documentazione allegata alla domanda); verifiche dei requisiti dimensionali dei proponenti; valutazione tecnica dei progetti presentati;

Le principali attività svolte, nell'ambito della normativa sui contratti pubblici, sono relative a:

- predisposizione capitolati, disciplinari, atti di gara e modulistica; inserimento richiesta di Offerta sulla piattaforma Mepa; verifica dei requisiti degli operatori economici; predisposizione di decreti di affidamento, di decreti di impegno e di liquidazione degli importi contrattuali dovuti e dei relativi allegati contabili SAP; verifiche di conformità dei servizi resi; predisposizione di decreti di impegno e liquidazione dei contributi Anac, ove dovuti; attività di verifica della regolarità del servizio svolto, redazione verbale e certificato di Verifica di Conformità, svincolo garanzia.

VERIFICHE ORDINARIE DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO

DAL 2021 AD OGGI

- **Referente con funzioni di controllo** dell'intervento Strategico Regionale: **Manifattur@Campania: Industria 4.0** (DD 74/2025);
- **Referente per le VERIFICHE ORDINARIE** di gestione e attuazione degli interventi e **Referente per la Programmazione / Attuazione delle operazioni** relative agli O.S.: 1.1- 1.2- 1.3- 1.4 del **PR FESR 2021/2027** della DG Sviluppo Economico e Attività produttive (DD 1267/2023 e DD 184/2024)

- **Referente CONTROLLI** su Iniziative di ripristino delle strutture produttive colpite dagli eventi calamitosi del 14-20 ottobre 2015 nell'ambito del **Programma Operativo Complementare 2014-2020** della DG Sviluppo Economico (DD 123/2022 e DD 632/2024)

Le principali attività svolte, nell'ambito delle verifiche ordinarie e dei controlli, sono relative a:

- verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata ai fini della rendicontazione da parte delle imprese beneficiarie di finanziamenti pubblici; richieste di integrazioni documentali e assistenza ai beneficiari dei contributi nelle attività di rendicontazione; predisposizione di check-list e template;

**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO
ECONOMICO AMMINISTRATIVO
CONFERENZE DEI SERVIZI E
CONCESSIONI**

DAL 2022 AL 2023

- **Istruttoria e Gestione in autonomia dei procedimenti finalizzati al rilascio delle Concessioni delle acque termominerali**, ai sensi della legge regionale n. 8/2008 e del Regolamento Attuativo n. 10/2010, del Codice appalti e della Direttiva UE 2006/123 (Bolkestein).

Le principali attività svolte, nell'ambito della gestione dei procedimenti per il rilascio delle Concessioni, sono relative a:

- studio della normativa specifica di settore nella materia delle concessioni per lo sfruttamento dei giacimenti di acque minerali e termali e della normativa nazionale ed europea relativa alla materia degli appalti e concessioni; ricostruzione dell'iter procedurale da seguire per il rilascio delle menzionate concessioni, nel rispetto della normativa regionale, nazionale ed europea; predisposizione della documentazione di gara (Avviso, Disciplinare, modello di offerta economica, Capitolato, Schema di Convenzione, DGUE, modello di Istanza e Allegati); redazione delle relazioni di stima del valore delle Concessioni; richiesta e perfezionamento dei Cig sul sito Anac e aggiornamento delle fasi di affidamento ed esecuzione; predisposizione di decreti di approvazione atti; di decreti di aggiudicazione; degli allegati contabili SAP; predisposizione di decreti di impegno e pagamento dei contributi Anac e inserimento degli stessi nel gestionale; istruttoria e predisposizione di decreti di adeguamento dei diritti proporzionali annui relativi alle concessioni di acque minerali naturali e termali in funzione dell'indice Istat per i prezzi al consumo ex art 36 della LR n. 8 del 2008; istruttoria, avvio e

gestione dei procedimenti amministrativi ai fini del rilascio delle concessioni; istruttoria e gestione delle osservazioni pervenute avverso i procedimenti; adempimenti relativi alle pubblicazioni; predisposizione di relazioni istruttorie per l'Avvocatura regionale per cause pendenti inerenti il rilascio delle Concessioni; indizione delle Conferenze dei Servizi, gestione delle riunioni delle Conferenze per l'acquisizione dei pareri ai fini del rilascio delle Concessioni e redazione dei verbali delle riunioni svolte in modalità sincrona; gestione delle richieste di integrazione tecnico- documentale presentate dai vari Enti coinvolti; istruttoria relativa ai diversi pareri acquisiti e chiusura delle Conferenze con redazione dei relativi Verbali e determinate di conclusione; partecipazione ai sopralluoghi per la delimitazione delle aree di concessione; predisposizione dei decreti di rilascio delle concessioni; predisposizione degli Schemi di Convenzione e stipula delle Convenzioni, previa verifica dei requisiti e delle garanzie rilasciate; istruttoria della richiesta di subentro nelle concessioni per lo sfruttamento di acqua minerale; assistenza alla società subentrante nello svolgimento dell'iter istruttorio relativo al subentro; acquisizione e verifica della documentazione prevista dalla legge regionale per il subentro; avvio e gestione del procedimento amministrativo di subentro e cura delle relative pubblicazioni; predisposizione dei decreti di trasferimento delle concessioni, previe verifiche amministrative e acquisizione e verifica delle garanzie fidejussorie.

NOMINE E COMMISSIONI DI VALUTAZIONE

- **Direttore dell'esecuzione del contratto** (Ods del 10/01/2025) - Affidamento dei servizi di partecipazione a Vinitaly 2025;
- **Direttore dell'esecuzione del contratto** (D.D. n. 74/2023) - Attività di Promozione per l'internazionalizzazione delle Pmi campane, di cui alla DGR 618/2022 a valere sul PR Fesr 2021/2027;
- **Componente di commissione di valutazione** per l'individuazione dell'operatore economico idoneo all'esecuzione del servizio di organizzazione dell'evento **“Campania Beer Expo 2024”**, nominata con decreto n. 91 del 19/03/2024;
- **Componente di commissione di valutazione** per l'Affidamento, per la durata di quindici anni, della **concessione del giacimento delle acque minerali da denominarsi "Fonte del Monte" (Ferrarelle)**, ricadente nei comuni di Riardo (CE) e Rocchetta e Croce (CE), nominata con decreto n. 548 del 26/07/2022;
- **Componente di commissione di valutazione** per l'Affidamento, per la durata di quindici anni, della **concessione del giacimento delle acque termali da denominarsi "Pausilya Therme di Donn'Anna"**, ricadente nel comune di Napoli, nominata con

decreto n. 599 del 29/08/2022;

- **Presidente di commissione di valutazione** per l'Affidamento, per la durata di quindici anni, della **concessione del giacimento delle acque termali da denominarsi "Pegea"**, ricadente nel comune di Napoli, nominata con decreto n. 702 del 23/09/2022;
- **Presidente di commissione di valutazione** per l'Affidamento, per la durata di quindici anni, della **concessione del giacimento delle acque termali da denominarsi "Fonte Rosa"**, ricadente nel comune di Contursi Terme (SA), nominata con decreto n. 712 del 28/09/2022;
- **Presidente di commissione di valutazione** per l'Affidamento, per la durata di quindici anni, della **concessione del giacimento delle acque termali da denominarsi "Bagni"**, ricadente nel comune di Casamicciola Terme (NA), nominata con decreto n. 845 del 04/11/2022;
- **Presidente di commissione di valutazione** per l'Affidamento, per la durata di quindici anni, della **concessione del giacimento delle acque termali da denominarsi "Acqua Petra"**, ricadente nel comune di Telese Terme (BN), nominata con decreto n. 333 del 15/05/2023;
- **Componente di commissione di valutazione** 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), nominata con decreto dirigenziale n. 924 del 13/10/2022;

PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE PRIVATO

DAL 2005 AL 2014:

- Istruttoria pratiche fidi e prestiti: verifica della fattibilità della pratica sulla base dei criteri assuntivi, verifica Crif e CR sui soggetti richiedenti, valutazione del merito creditizio, interfaccia brokers;
- Istruttoria pratiche di mutuo dalla fase di analisi della fattibilità alla fase di stipula;
- Istruttoria pratiche di cessione del quinto dello stipendio e della pensione;
- Istruttoria e liquidazione pratiche di finanziamento, caricamento dati e contabilizzazione mediante programma gestionale AS 400;
- Coordinamento Rete Intermediari Finanziari;
- Consulenza alla clientela;

DAL 2004 AL 2007

TIROCINIO CONTABILE

- Tenuta contabilità generale (prima nota)
- Attività di segreteria e reception

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE E PERSONALI**

- Conoscenza dei Sistemi Operativi ed Applicativi Windows, MS-Office, Outlook, Internet Explorer e di altri software gestionali (E-GRAMMATA, Sinfonia, SAP, AS/400 Autovalutazione capacità di credito, Geacom, Team System, SPSS);
- Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali attraverso la consultazione della normativa attuale e corsi di aggiornamento;
- Autonomia organizzativa, capacità propositiva e attuativa di esporre proposte migliorative per svolgere più efficacemente ed efficientemente le proprie attività;
- Capacità di saper eseguire autonomamente i compiti assegnati;
- Buone doti di relazione interpersonale, curiosità e volontà di apprendimento, desiderio di crescita professionale, flessibilità verso i cambiamenti, capacità di sintesi, di organizzazione e di problem solving, orientamento ai risultati, predisposizione a lavorare in team, disponibilità, responsabilità, serietà, riservatezza.
- Lingua Inglese
Capacità di lettura: buono
Capacità di scrittura: buono
Capacità di espressione orale: buono

Dichiarazione

La sottoscritta Teresa Serpico dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità dei dati riportati nel presente Curriculum Vitae e autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data 29/12/2025

Teresa Serpico
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3, comma 2
del D.Lgs. n. 39/1993