

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome COSTANTINI ANGELA
Indirizzo
Telefono tel ufficio 0875/712501
Fax
E-mail angelacostantini@comune.termoli.cb.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 02/01/1978 LARINO (CB)

ESPERIENZA LAVORATIVA

1999-2001

AGENZIA HAPPY
FAMILY

• Principali mansioni e
responsabilità

CONTRATTI DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE nel
settore eventi: fiere e congressi

Front office, accoglienza clienti, assistenza in sala,
vendita riviste, ecc.): Motor Show di Bologna e Convegni
vari.

2002- 2003

stage, tirocinio formativo con la il Centro per l'Impiego
della Provincia di Bologna, presso MAWSpa, società di
fornitura lavoro temporaneo

Mansioni svolte

Colloqui conoscitivi /selezione del personale / inserimento
dati/ gestione fascicoli risorse umane.

Dal 2004 ad oggi

COMUNE DI TERMOLI

Mansioni svolte

**Dal 2004 al 2005 stage formativo promosso dalla
Regione Molise**, denominato "Skill generation" , presso
Comune di Termoli. Mansioni svolte: 1. ufficio anagrafe:
front office e gestione utenza, procedimento per il rilascio
delle carte di identità, gestione pratiche demografiche. 2.
Segreteria Generale: predisposizione atti amministrativi
tramite la piattaforma (delibere, detemrine).

Dal 2006 contratto a tempo determinato a seguito di
concorso pubblico **per categoria D1** istruttore dir.vo
amministrativo profilo: **demanio marittimo**. Mansioni
svolte: gestione delle pratiche inerenti il rilascio e rinnovi
di concessioni demaniali marittime agli stabilimenti
balneari, rilascio atti suppletivi, affidamenti in gestione ai
sensi dell'art. 45 bis del codice della navigazione.
Predisposizione dei bandi di gara per l'affidamento del
servizio di salvamento presso la costa termolese, ai sensi
della L.R. 5/2006. Predisposizione delle linee guida per la

gestione del demanio marittimo e della modulistica. Calcolo, controllo e monitoraggio dei canoni demaniali marittimi. Sopraluoghi e studio sugli accessi liberi presso la costa termolese.

Dal 2010 ad oggi: contratto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico collocazione presso **Ufficio Patrimonio con qualifica istruttore direttivo amministrativo D1**: gestione di tutti i procedimenti inerenti il patrimonio immobiliare del Comune di Termoli: locazioni passive ed attive di immobili di proprietà, permuta immobiliari, cessioni ed acquisizioni aree al patrimonio comunale, gestione rilascio autorizzazioni ed occupazioni di suolo pubblico: dehors estivi, posa tavoli e sedie e gazebo a servizio delle attività di somministrazione alimenti e bevande, rilascio concessioni per ponteggi, cantieri, passi carrabili. Predisposizione bandi ed appalti per l'affidamento in concessione di aree comunali quali ad esempio: bando per affidamento locali ad Associazioni no profit, bando per affidamento servizio Terminal Bus, bando per rilascio aree adibite ad uso orti sociali, Bando per assegnazione aree per la realizzazione e mantenimento di chioschi per attività commerciali. Procedura inventario dei beni e valorizzazione patrimonio immobiliare. Studio condizioni strade di lottizzazione per eventuale acquisizione, dietro cessione, delle strade al Comune.

Da novembre 2015 ad oggi: (dal 2020 ex cat. D3 profilo: funzionario amministrativo):

UFFICIO EUROPA: Referente Ufficio Europa e Sportello Eurodesk con attività di orientamento e formazione sulle opportunità europee nel settore gioventù e mobilità per l'apprendimento, presso il Settore Politiche Sociali.

Attività svolte: utilizzo intranet "Firstclass" , piattaforma della rete per scambi informazioni sui tirocini formativi ed opportunità di lavoro all'estero; ricerca partner per progetti europei da presentare su vari programmi a gestione diretta; organizzazione infoday presso le scuole (iniziativa "time to move" presso Istituto Alberghiero Termoli); workshop in collaborazione con Eures Molise (incontro su come vivere e lavorare in Germania presso sala consiliare Comune di Termoli); gestione pagina web dedicata alle news dell'ufficio europa.

Dal 2017: incardinata nell'ufficio di gestione **AUTORITA' URBANA DI TERMOLI** nella gestione dei Fondi Por Fesr e Fse 2014/2020 e nuova programmazione 2021/2027.

MANSIONI SVOLTE: componente dell'ufficio di gestione dell'area urbana di Termoli – Servizio 2 "coordinamento appalti, aiuti"; Rup in vari procedimenti amministrativi e affidamento di servizi, altro (progetti relativi al FSE- fondo sociale europeo – misure di politica attiva – asse occupazione/lavoro- tirocini formativi- borse lavoro- progetti di innovazione sociale nel welfare locale,

monitoraggio rafforzato circa gli avanzamenti di spesa, altro).

Gestione progetti di cooperazione territoriale INTERREG : dalla compilazione dei partner form in lingua inglese, di progetti per accedere ai finanziamenti comunitari e/o nazionali, con relativo utilizzo piattaforma telematica EMS, alla predisposizione avvisi pubblici per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica; rendicontazione dei seguenti progetti: **Reglports, Sumo, Effects, Reckon, Smart Port**. Nei suddetti progetti: sia rup che componente commissione di gara.

Gestione Fondi Ministero Interno:

- **gestione progetto Fondo Lire U.n.r.r.a. 2017-2018-2019 -2020** Ministero dell'Interno

Gestione Fondi Por Fesr/Fse Molise 2014/2020: strategia aree urbane – Area Urbana di Termoli : componente ufficio di gestione fondi dell'Area Urbana di Termoli, Rup dei procedimenti azioni FSE, (tirocini di inclusione, extracurricolari, progetti di innovazione sociale) rapporti con la Regione Molise Adg, predisposizione di tutti gli atti amministrativi propedeutici all'erogazione dei finanziamenti (determine, delibere, convenzioni, disciplinari, altro) rapporti con i Comuni appartenenti all'Area Urbana, monitoraggio degli avanzamenti di spesa, rendicontazione dei progetti seguiti.

Albo Comunale delle Associazioni: Rup Avviso pubblico per iscrizione all'albo comunale delle associazioni

Servizio Civile: o.i.p. del progetto di servizio civile 2018/19 "mano nella mano in un mondo a colori" : gestione volontari, inserimento dati su piattaforma Helios; predisposizione e gestione atti amministrativi sull'Helios

Progetto U.n.r.r.a. 2019/2020: Ministero dell'interno per lotta all'emarginazione e inclusione sociale.

Gestione amministrativa collocamento minori presso le strutture di accoglienza, minori stranieri non accompagnati, contributi famiglie affidatarie.

Componente commissioni di gara:

Gara Centri Diurni: Disabili e Socio Educativo minori – Settore Politiche Sociali

Gara Home Care Premium ambito sociale territoriale – assistenza a domicilio di persone non auto sufficienti

Gara affidamento servizi pulizie immobili comunali

Gara azione 5.3.1 fondi Por Fesr: incarico per la realizzazione di un piano di promozione turistica strategica- Dec – direttore esecutivo contratto rep 2154/2021 affidamento incarico piano marketing territoriale area urbana .

Gara affidamento servizi progetto SAI – ex Sprarr- Ministero dell'Interno. - sistema di accoglienza, tutela e

integrazione – fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo.

gara per selezionare associazioni di volontariato e/o promozione sociale per assegnazione contributo per la gestione del servizio di trasporto in favore di utenti portatori di handicap presso le strutture riabilitative.

gare per affidamenti di servizi di assistenza tecnica, finanziaria e comunicazione nell'ambito di progetti interreg (nelle procedure nelle quali non è stata Rup).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2002

DIPLOMA DI LAUREA

Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università degli studi "Alma Mater Studiorum" di Bologna (2002) con indirizzo politico-sociale;

2003

Convenzione di stage con la Provincia di Bologna e la Società di lavoro interinale M.a.w. Spa , quale soggetto ospitante.

2003

Master in Tourism management and Human Resources presso Centro Studi Comunicare Impresa di Bari- via Mitolo 23 – Bari.

2005

Master FOR-IN-FORMA – II annualità – legge 482/99- Università degli Studi del Molise- Regione Molise – Progetto Integrato ed informazione sulle minoranze linguistiche e croate del Molise- esame finale e attestato.

SETTORE

parte teorica a Firenze (normativa e regolamenti comunitari, ciclo di vita di un progetto, accesso al finanziamento pubblico per le imprese del settore turistico, normativa in materia di fondi PO- Fesr, Fse, interreg, orientamento alla qualità del servizio, certificazione di qualità nel settore turistico, altro) e parte pratica a Milano presso "Euroexchange" Consorzio turistico: mansioni svolte: gestione pratiche inerenti i clienti del Consorzio: hotel, centri benessere, dimore storiche. Supporto al communication junior manager per l'organizzazione di eventi e promozione degli stessi.

Organizzazione work shop e convegni.

Gestione segreteria Consorzio: contatti telefonici, archiviazione e inserimento dati.

2017

Attestato partecipazione corso di **formazione specialistica** (corso on line e in presenza la parte di approfondimento e simulazione progetti) Gestione Fondi Sie 2014-2020 – **della durata di 1 anno**, presso la Camera di Commercio di Napoli – **Progetto Esperia** – Formez PA – rafforzamento della capacità amministrativa delle Regioni e degli enti locali del Mezzogiorno – **lea 4** formazione specialistica del personale delle amministrazioni regionali e locali in materia di gestione

- 2019 dei fondi europei – controlli di primo livello .
Corso di alta formazione in strategie e tecniche per l'Europrogettazione Il livello: Monitoraggio e controllo, con esercitazione finale. promosso dalla **Provincia di Campobasso e Apeur** – 40 ore – ottobre/novembre 2019 – ciclo di vita del progetto, costruzione di un budget di progetto e rendicontazione dei costi.
- Corso di alta formazione** in strategie e tecniche per l'europrogettazione Il livello: Monitoraggio e controllo, con esercitazione finale. promosso dalla Provincia di Campobasso e Apeur – 40 ore – ottobre/novembre 2019 – ciclo di vita del progetto, costruzione di un budget di progetto e rendicontazione dei costi
- 2024 **Attestazione di superamento del Project Management per RUP”, corso di formazione manageriale** qualificato da Organismo di Certificazione di parte terza / ACCREDIA promosso da ASMEL. 4/7/2024 con esame finale.
- Attestazione e certificazione, a seguito di superamento esame finale del corso online di 100 ore** organizzato da Certipass- Eipass- European informatics passport – rilasciato il 23/8/2024 inerente **competenze digitali – corso Pubblica amministrazione.**
- 2016 Promo P.A. - Fondazione – programmazione 2014-2020 – Disciplina Euroepa degli Aiuti di Stato -seminario informativo
Corsi di formazione promossi dal Comune di Termoli inerenti le procedure amministrative: corsi vari : dal procedimento amministrativo e novità introdotte dalla l. 241/90 e smi. Procedure inerenti gare ed appalti pubblici e novità introdotte dal d. lgs 163/06 e dall'AVCP.
Corsi di formazione Maggioli sulle procedure inerenti gare ed appalti pubblici e novità introdotte dal d. lgs 163/06 e dall'AVCP.
Corsi di formazione promossi progetto Interreg III : Dejetus – presentazione progetti e fondi europei in materia turistica.
Attestato Corso di formazione a Bari promosso da Cassa depositi e prestiti sulla gestione del patrimonio immobiliare enti locali.
Corso di formazione obbligatorio ai sensi del d. lgs 81/2008 sul primo soccorso (12 ore) presso “Net consult srl” di Termoli;
Formazione in materia di prevenzione della corruzione – trasparenza ed integrità (in itinere) a cura del prof. Arturo

Bianco .

Corso di formazione sulla sicurezza al lavoro 2016;
Corso di formazione sulla legge Anti Corruzione 2016;
Attestato di partecipazione al seminario di formazione iniziale dei referenti punti locali Rete euro desk 2016 (30 ore) inerente utilizzo piattaforma rete italiana e rete europea, programma Erasmus plus, tenutosi a Riccione.
Partecipazione all'Infoday di Bari, organizzato dalla Regione Puglia sulla presentazione della call del programma CBC Italia Albania Montenegro.

Attestato di partecipazione programmazione 2014-2020 disciplina europea aiuti di stato (16 ore), rilasciato dalla Promo P.A. Fondazione in collaborazione con la Regione Molise.

Seminario CTE – cooperazione territoriale europea – 2014/2020 inerente i programmi Interreg V – Adrion-Interreg Europe – Italia Croazia; Interreg Italia-Montenegro- Albania, presso Regione Molise .

Partecipazione al webinar, organizzato da Eurodesk in collaborazione con il Ministero del lavoro, inerente il progetto “ Your First Eures Job” .

Attestato di frequenza corso online “la programmazione comunitaria 2014-2020” - 29/3/2017- 29/4/2017 – progetto esperia, corso alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi Sie 2014-2020 – 12 ore, rilasciato da Formez PA.

Attestato di frequenza corso online “I programmi Operativi e la programmazione Attuativa 14-20”- progetto Esperia- Corso Alta Formazione Specialistica E-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014- 2020 – 10 ore rilasciato da Formez PA. – 2 maggio – 5 giugno 2017

Attestato di frequenza corso online”- progetto Esperia- Corso Alta Formazione Specialistica E-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014- 2020 “ la gestione operativa dei Fondi SIE: IL SI.GE.CO. – 12 giugno /7 luglio 2017

Attestato di frequenza corso online “gestione finanziaria e sistemi di controllo – 14 settembre al 16 ottobre 2017 – Progetto Esperia – Corso alta formazione specialistica e-learning in Gestione Fondi Sie 2014/2020.

2017 Attestato di frequenza corso online “- progetto Esperia- Corso Alta Formazione Specialistica E-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014- 2020 – **Appalti e aiuti di stato**”- 14 settembre – 16 ottobre 2017.

2017 attestato di frequenza corso online “risk management per la prevenzione del rischio di frode e di corruzione sui fondi Sie- 30 ottobre /30 novembre 2017 – 10 ore Attestato partecipazione corso di formazione **specialistica** (corso approfondimento)Gestione finanziaria e sistemi di controllo – **controlli di I livello** – Progetto Esperia – Formez PA – dal 17 ottobre al 18 dicembre 2018-

2018- Attestato di partecipazione al seminario europeo "Eurodesk multipliers 2018" presso la sede **EBL di Bruxelles** dal 21 al 25 maggio 2018 con rilascio dell'attestato di formatore Eurodesk

2018- Seminario formativo presso la Conference room della Fiera del Levante di Bari avente ad oggetto il programma IPA CBC ITALIA ALBANIA MONTENEGRO- 5 Giugno 2018 – gestione ed organizzazione del progetto.

2019- Attestato di partecipazione all'info day sull'utilizzo della piattaforma telematica "Mosem" per la gestione dei fondi per molise Fesr/Fse 2014-2020, a cura di Molisedati Spa – gennaio 2019.

2019- corso di formazione addetti prevenzione antincendi ai sensi degli artt. 18 e 37 del d. lgs 81/08 – Aprile 2019.

2019- Partecipazione all'evento di chiusura del progetto Interreg Europe – "Hericoast" - Regione Molise – presso Leketio e Bilbao (spagna)- intervento su azioni promosse in favore dello sviluppo urbano sostenibile e salvaguardia patrimonio storico e ambientale dell'area urbana di Termoli.

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa: Corso di formazione presso Unimol – novembre 2021- durata due giorni : 6 ore .

"Ruolo e funzione del Rup nella gestione dei fondi Pnrr ": Certificato formazione Asmel – marzo 2022.

"Nuovo procedimento amministrativo e profili di responsabilità": Certificato corso di formazione Asmel : giugno 22.

Anno 2023: corsi di formazione – webinar ASMEL

Anno 2024: corsi di formazione webinar ASMEL

Anno 2024 : corsi di formazione webinar PA Digitale con relativi attestati di partecipazione.

Organizzazione e gestione convegni: dal 2005 ad oggi.

1. In collaborazione con Eures Molise : " Vivere e lavorare in Germania"
2. In collaborazione con Eurodesk Italy, Università del Molise e Assessorato Politiche agricole Regione Molise: "Woofing. La terra ci unisce".
3. "Sgusciamo da casa. Entriamo in Europa. Com'è cambiata la mobilità giovanile dopo il Trattato di Schengen"- Festa dell'Europa del 9 maggio 2018.
4. Seminari formativi "TIME TO MOVE"presso le Scuole Superiori.
5. seminario presso Istituto Alberghiero di Termoli – Festa dell'Europa 2019.
6. convegni ed info day vari, nell'ambito dei progetti europei interreg
7. capacity building progetto Interreg Biotours- Italia Albania Montenegro

8. convegni, eventi, workshop inerenti progetti di efficientamento energetico, mobilità e trasporti, biodiversità marina, ecc.
9. partecipazione a video call online ,in lingua inglese.
10. partecipazione eventi finali a Bari, Barletta, Taranto, Bilbao.
10. partecipazione ai meeting dei progetti Interreg Italia Albania Montenegro : sia in Italia che in Albania.

ATTIVITA' TUTORAGGIO

Tutor: n. 2 stagiste Università di studi di Firenze – 150 ore presso Ufficio Europa; n. 1 tirocinante, promosso dalla Provincia di Campobasso, finalizzato all'assunzione del tirocinante, presso Ufficio Patrimonio. tutor progetto "alternanza scuola lavoro" n. 1 stagista scuola secondaria superiore : stage presso ufficio Europa del Comune di Termoli; Servizio Civile e Alternanza Scuola-lavoro 2017 : stagisti e volontari presso lo Sportello Eurodesk del Comune di Termoli; Servizio Civile 2018: programmazione attività formative di 4 volontari nella gestione sito web "ufficio europa", sportello Eurodesk in biblioteca.

-Formatrice Eurodesk, dal 2017 al 2019 presso le scuole superiori di Termoli sulle iniziative del programma Erasmus plus: gestione e organizzazione delle giornate formative.

- OLP - servizio civile universale presso il settore Politiche Sociali del Comune di Termoli .

madrelingua: italiano

ALTRE LINGUA

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

Certificazione

INGLESE : OTTIMO SPAGNOLO: BUONO

Inglese: ottimo spagnolo: buono

INGLESE: DISTINTO SPAGNOLO: SCOLASTICO

ALBANESE : SOLO ORALE CON COMPRENSIONE SUFFICIENTE

CORSO INTENSIVO DI TOURISM ENGLISH ALL'INTERNO DEL MASTER IN TOURISM MANAGEMENT – FIRENZE – 2003.

LANGUAGE COURSE CERTIFICATE PRESSO QUEEN MARGARET COLLEGE – EDIMBURGO – 1995

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.*

CARATTERE APERTO E BUONA PREDISPOSIZIONE ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI;
ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO.

BUONA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO, ANCHE IN CONTESTI INTERNAZIONALI.

BUONA CAPACITÀ DI CONFRONTO CON CULTURE E LINGUE DIVERSE DALLA PROPRIA.

LE ESPERIENZE DI STUDIO E LAVORO ALL'ESTERO HANNO CONTRIBUTITO MOLTO AL MIGLIORAMENTO CARATTERIALE SIA NEL CONTESTO LAVORATIVO CHE SOCIALE.

AMO L'ARTE E VIAGGIARE.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer,
attrezzature
specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DI WINDOWS OFFICE: WORD, EXCEL, POWER POINT.

OTTIMA CONOSCENZA UTILIZZO "URBI PA DIGITALE"

BUON UTILIZZO DELLE PIATTAFORME DEI VARI PROGRAMMI EUROPEI E NAZIONALI, TRA CUI LA RETE EURODESK E EUROGUIDANCE, PIATTAFORME EUROPEE, ECAS, EMS , HELIOS. FAMI, UNRRA.

UTILIZZO SISTEMA MOSEM .

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del T.U. sulla privacy, d. lgl. 196/03 e ssmii e normativa comunitaria

Angela Costantini

Termoli – marzo 2025