



Informazioni personali

Cognome Nome **Alvaro Cecilia**

Esperienza professionale

Date	01/2017 - oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Supporto amministrativo finanziario sul POC Piemonte 2014-2020 e Supporto Quality Control
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte - Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale, Piazza Castello 165, 10121, Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Principali attività e responsabilità	Attività di implementazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati dal POC – “Programma complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014 – 2020” e finalizzati all'efficace espletamento delle funzioni dell'Autorità di Audit nella Programmazione 2014-2020, gestione dei rapporti con le altre Regioni e con l'IGRUE per la gestione delle problematiche comuni in materia; partecipazione agli incontri di coordinamento con gli altri soggetti (IGRUE, altre AdA regionali, Tecnostruttura, etc..) coinvolti nella gestione del POC e organizzazione di incontri ospitati dalla Regione Piemonte; supporto alle attività di Quality control e alle altre attività del Settore.
Date	09/2015 – 12/2016 (già 10/2017 – 07/2011)
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Gestione Qualità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Medicomp S.r.l., via Rovigo 22/a Rivoli (TO)
Tipo di attività o settore	Azienda che produce strumenti medicali
Principali attività e responsabilità	Verifica ed approvazione fornitori; controllo di accettazione su componenti e materiali prima della produzione; redazione Scheda Tipo Controllo Materiale; accettazione di semilavorati e materie prime fornite dal Committente; controllo e collaudo di strumenti di misura; archivio documenti relativi agli strumenti di misura e alle attrezzature di produzione; verifica della rispondenza dei prodotti fabbricati dalla Società con i requisiti stabiliti dal contratto o dalle specifiche di prodotto; rilascio “Certificati di Conformità”, redazione documenti da predisporre per le visite ispettive sulla Certificazione della Qualità annuali, partecipazione alle visite ispettive sulla Certificazione della Qualità annuali, supporto alla gestione (gestione della rendicontazione, redazione dei documenti finalizzati alla rendicontazione e monitoraggio) di progetti europei, finanziati nell'ambito di Programmi comunitari quali POR FESR Piemonte 2007 – 2013 e Manunet II 2012, di cui l'Azienda è partner.
Date	04/2014 – 03/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	KPMG S.p.A.
Tipo di attività o settore	Consulenza - Auditing
Lavoro o posizione ricoperti	Esperto Senior – Settore “Public”

Principali mansioni e responsabilità o di impiego	Attività di consulenza sui Fondi Comunitari in particolare nelle attività di assistenza tecnica, monitoraggio, rendicontazione, certificazione delle spese e controllo amministrativo-contabile su interventi cofinanziati da Fondi Strutturali, bilancio e contabilità pubblica. Ha sviluppato competenze specifiche nelle seguenti aree: attuazione dei programmi comunitari (in particolare supporto alle Autorità di Audit di POR FESR e POR FSE Regione Piemonte, Italia – Francia e Italia - Svizzera, POR FESR e POR FSE Provincia Autonoma di Bolzano), monitoraggio finanziario, procedurale e fisico, rendicontazione, certificazione delle spese, controlli finanziari (Audit di II Livello).
Date	07/2011 – 03/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte - Direzione Innovazione, Ricerca, Università e Sviluppo Energetico Sostenibile, Settore Sviluppo Energetico Sostenibile, Corso Regina Margherita 174, 10152, Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Lavoro o posizione ricoperti	Financial Officer per il progetto “MARIE - Mediterranean Building Rethinking for Energy Efficiency Improvement” finanziato dal PO Transnazionale MED 2007/2013 e per altri progetti di cooperazione transnazionale e transfrontaliera facenti capo al Settore.
Principali attività e responsabilità	supporto alla gestione dei rapporti amministrativi con le strutture di Programma (ad esempio, JTS di Marsiglia); finalizzazione e revisione di tutti i documenti amministrativi di progetto in linea con quanto è previsto a livello di programmi/progetti comunitari; supporto alla finalizzazione dei rapporti di progetto (stato avanzamento lavori); implementazione delle attività amministrative, finanziarie e di rendicontazione in conformità con le procedure definite dai programmi comunitari (e.g. Alcotra; MED) e con quelle regionali; attività di comunicazione interna ed esterna ai progetti (partecipazione a meeting di progetto); organizzazione di incontri di partenariato ospitati dalla Regione Piemonte; collaborazione con il personale del Settore al fine di implementare le attività dei progetti (tra cui collaborazione nella scrittura e nel lancio di gare d'appalto finalizzate allo svolgimento delle attività del progetto stesso – conoscenza del Codice dei Contratti pubblici Dlgs 163/06).
Data	06/09 – 05/07/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Supporto amministrativo e finanziario (controllo di I livello) per l'Ente Capofila di progetti parte del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia – Svizzera 2007/2013 presso la Regione Piemonte – Direzione Ambiente, Settore Gestione e Pianificazione Aree Protette
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente di Gestione del Parco Naturale Aree Protette dell'Ossola, Villa Gentinetta , Viale Pieri 27 Varzo (VB)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Principali attività e responsabilità	Supporto amministrativo e finanziario sui progetti finanziati nell'ambito del Programma con analisi e valutazione dei risultati ottenuti anche tramite l'elaborazione di indicatori specifici, acquisizione e controllo dei dati periodici di esecuzione procedurale, finanziaria e fisica, monitoraggio sullo stato di avanzamento dei singoli progetti; collaborazione all'attività di verifica e valutazione a livello amministrativo e contabile delle attività progettuali (controlli di I livello).
Data	04/2008 – 30/09/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice dell'Assistenza Tecnica al programma DOCUP 2000-2006 presso la Regione Piemonte – Direzione Attività Produttive
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RINA VALUE S.r.l., Piazza Marconi 25, Roma
Tipo di attività o settore	Società che fornisce servizi di valutazione, controllo, certificazione e ricerca
Principali attività e responsabilità	Attività svolte al fine di ottenere i dati relativi agli indicatori (di risultato e di impatto) da inserire nel Rapporto Finale, e conseguente elaborazione dei dati e redazione del Rapporto Finale; monitoraggio degli indicatori fisici indicati dai beneficiari, monitoraggio sullo stato di avanzamento dei singoli progetti finanziati; reperimento ed elaborazione della documentazione presentata al Comitato di Sorveglianza.

Istruzione e formazione

Date 09/2005 – 12/2007

Titolo della qualifica rilasciata Laurea Specilaistica in Cooperazione, Sviluppo e Mercati Transnazionali con votazione 110/110 (4/12/2007)

Principali tematiche/competenza professionali possedute Materie economiche, giuridiche, storiche legate all’ambito internazionale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche

Date 09/2001 – 04/ 2005

Titolo della qualifica rilasciata Laurea di Primo Livello in Studi Internazionali

Principali tematiche/competenza professionali possedute Studio in ambito politologico-internazionale, giuridico ed economico

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università di Torino, Facoltà di Scienze Politiche

Date 09/1996 – 07/2001

Titolo della qualifica rilasciata Maturità Classica

Principali tematiche/competenza professionali possedute Materie Umanistiche e lingua straniera (inglese)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Classico “Massimo D’Azeglio” - via Parini 8, Torino

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Inglese

Francese

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione orale

Produzione orale

Scritto

B2	AVANZATO	B2	AVANZATO	B2	AVANZATO	B2	AVANZATO	B1	BUONO
A1	BUONO	A1	BUONO	A1	BASE	A1	BASE	A1	BASE

(*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Capacità e competenze sociali Capacità di operare in un ambiente multiculturale e di rapportarsi con persone di lingue e culture diverse, maturate grazie alle diverse esperienze di soggiorni – studio all’estero (in Inghilterra, Irlanda e, nel 2002, negli Stati Uniti) e all'esperienza lavorativa effettuata nell'ambito del Programma transnazionale MED.

Capacità di lavoro di gruppo, acquisita soprattutto in occasione dell’esperienza delle Olimpiadi di Torino 2006, dove, per la Società SMEA-Gastaldi Associates, svolgevo il servizio di accoglienza e accompagnamento della clientela Sanpaolo a manifestazioni ed attività connesse con lo svolgimento delle Olimpiadi, e poi consolidata con le esperienze lavorative svolte in Regione Piemonte nella gestione del Progetto MED "MARIE" e in KPMG S.p.A.

Capacità e competenze organizzative Attitudine alla gestione di gruppi, acquisita impartendo lezioni di lingua inglese a gruppi di ragazzi. Leadership acquisita in quanto senior di un gruppo di lavoro in KPMG. Capacità di rapportarsi con il pubblico anche di lingue diverse, acquisita nelle esperienze lavorative svolte da hostess per gli eventi, maschera a teatro e coach escort durante le Olimpiadi di Torino 2006.

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza ed utilizzo del pacchetto Microsoft Office, Internet e Posta elettronica. In possesso dell’ ECDL, Patente Informatica Europea

Patente In possesso della patente B

Altre capacità e competenze Pratica di sport quali nuoto, corsa, pallavolo, tennis, sci e vela.

Informazioni complementari -Pubblicazione Articolo: “La Politica Regionale nella giurisprudenza comunitaria”. In “Rivista giuridica del Mezzogiorno”, 2/2009, Il Mulino
-Tenuto corso di formazione (2 giornate) sulla rendicontazione nell’ambito di un progetto del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia – Francia 2007/2013
-Partecipazione ad un corso “In-formabando 2013” tenuto da Torino Wilreless e Ceip Piemonte sui temi: Bandi di gara internazionali, politiche e programmi comunitari internazionali di maggiore interesse per le imprese, Project Management e Tecniche di progettazione.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.

Torino, 24 settembre 2018

Cecilia Alvaro