

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

La Sottoscritta Maria Carmela Cafaro c.f.CFRMCR69L56E409E

nato a Lagonegro (PZ) il 16/07/1969,

residente a Lagonegro, (PZ) in Via S. ANTUONO n° 317

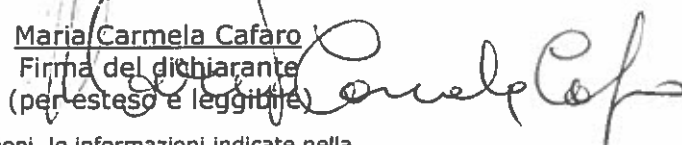
consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

B) di non essere titolare di altri incarichi

Luogo, Lagonegro, 15 Giugno 2019

Maria Carmela Cafaro
Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)



Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996 e successive modificazioni, le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.



Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Informazioni personali

NOME(I) / COGNOME(I)

Maria Carmela Cafaro

INDIRIZZO(I)

317, Via S. Antuono, 85042 Lagonegro (Potenza)

TELEFONO(I)

FAX

E-MAIL

Pec

mariacarmela.cafaro@pec.basilicatanet.it

CITTADINANZA

Italiana

DATA DI NASCITA

16/07/1969

SESSO

Femmina

**OCCUPAZIONE
DESIDERATA/SETTORE
PROFESSIONALE**

Settore di competenza - Economico

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DATE 27 DICEMBRE 2016 / 27 / 12 / 2019

LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI Contratto di collaborazione per il profilo di "collaboratore senior finalizzato allo svolgimento di attività di Assistenza Tecnica a supporto delle funzioni dell'Autorità di Audit 2014 – 2020 in conformità all'art. 127 del Reg Ue 1303/2013" a seguito di selezione avviata con D.D. n. 11 del 21.10.2016

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

- ↓ System Audit: Attività di valutazione quantitativa e qualitativa del SI.GE.CO e relativa attività di follow up; TdC previsti dalla nota Cocof di riferimento sui requisiti chiave del SI.GE.CO. che nell'ambito del System audit e/o nell'audit delle operazioni hanno evidenziato maggiori lacune o criticità nonché sugli aspetti orizzontali di particolare interesse per il fondo oggetto di analisi (predisposizione dei format delle check list, compilazione delle stesse e relazioni)
- ↓ Campionamento: Attività di estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo di II livello, analisi del campione selezionato in termini di limite superiore dell'errore e proiezione del tasso di errore
- ↓ Audit delle operazioni: Attività di controllo di II livello fase desk, loco e reporting su un campione di operazioni cofinanziate nell'ambito dei programmi operativi FESR e FSE Basilicata 2014/2020. Nel dettaglio le principali attività svolte e i risultati conseguiti: - Attività propedeutica e preparatoria alla fase di controllo desk e loco sulle operazioni (predisposizione della nota indirizzata alle autorità di gestione e, per il loro tramite, agli OI e ai RLI/ e di Asse, nella quale si riporta l'elenco delle operazioni campionate, si individuano gli auditors incaricati dei controlli e si richiede copia dei fascicoli di progetto fissando un termine entro il quale acquisire la documentazione necessaria all'espletamento delle verifiche desk; - Predisposizione di un file ad uso interno denominato " Piano dei Controlli" per ciascun semestre; - Predisposizione e aggiornamento periodico degli strumenti di controllo (format delle check list, format del modello di relazione di controllo, format del verbale di visita in loco, format delle note di esito finale); - Gestione della procedura del contraddittorio con i soggetti competenti (ADG, OI, responsabili dell'operazione sottoposta ad audit, o ADC) fino alla definizione dell'esito finale del controllo; - Attività di Follow up per assicurarsi che a fronte delle criticità rilevate siano state implementate le necessarie azioni correttive da parte dell'ADG e che pertanto siano state rimosse; tale attività è stata svolta, a seconda dei casi, sia prima della stesura della relazione "definitiva" e sia a conclusione dell'audit, entro il mese di novembre; - Gestione delle irregolarità e delle rettifiche finanziarie relative agli appalti pubblici, quantificazione dell'ammontare da decurtare alla certificazione di spesa applicando la nota COCOF 07/0037/03 – IT e la Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19.12.2013; - Emissione di report chiari, tempestivi, affidabili ed obiettivi ed archiviazione degli stessi secondo le indicazioni fornite dagli standard INTOSAI; - Compilazione delle schede di irregolarità;
- ↓ Quality Review: controllo ex post sull'attività svolta dall'ADA mediante l'elaborazione di specifiche check list e la stesura di relazioni specifiche secondo gli standard internazionali in materia di controllo ISA, IFAC, e delle norme INTOSAI
- ↓ Reporting: redazione dell'Annual Summery, stesura del Rapporto finale di System Audit, predisposizione e trasmissione del RAC e del parere annuale
- ↓ Partecipazione agli incontri annuali e ai seminari con i membri della CE e del MEF IGRUE
- ↓ Partecipazione ai corsi di aggiornamento promossi dalla Regione Basilicata sulla riforma del codice degli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e i SIF.

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

Partecipazione ai vari audit dei commissari europei
 Regione Basilicata – Via Verrastro – Potenza Ufficio controlli fondi europei (Autorità di Audit dei programmi Operativi FESR E FSE Basilicata 2014/2020)

TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	7 DICEMBRE 2012 / 10 /12/ 2012
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Prestazione d'opera occasionale - docenza
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Docenza di Mkt Culturale
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Centro Mediterraneo delle Arti – Rivello (pz)
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Docenza di Marketing culturale nel corso di formazione "Esperto per la produzione, gestione, sviluppo e promozione di attività teatrali e cinematografiche nell'area Senisese - Pollino" - PO FSE 2007/2013 A.P. Cultura in Formazione - Az n. 9/AP09/2009/RIF/REG – CUP G15E11000160009
DATE	21 APRILE 2010/ 31 DICEMBRE 2016
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	<p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività di Assistenza Tecnica senior nell'ambito del PO FESR Basilicata 2007/2013 svolto presso l'Ufficio controlli fondi europei (Autorità di Audit dei programmi Operativi FESR E FSE Basilicata 2007/2013)</p> <p>Attività di Audit sul P.O. FESR e FSE Basilicata 2007/2013 ai sensi dell'art. 62 del Reg. CE n. 1083/2006; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Redazione dei documenti programmatici e di quelli di sintesi delle attività svolte ossia: Strategia di Audit, Stato di Avanzamento della strategia, Annual Summary, Manuale delle Procedure e Mission Planning memorandum, RAC e parere annuale di controllo. <p>Di seguito si dettagliano le attività svolte in relazione ad ogni fase dell'attività di Audit</p>

PRINCIPALI ATTIVITÀ E
RESPONSABILITÀ

- ↓ System Audit: Attività di valutazione quantitativa e qualitativa del SI.GE.CO e relativa attività di follow up; TdC previsti dalla nota Cocof 08/0019/01 – EN sui requisiti chiave del SI.GE.CO. che nell'ambito del System audit e/o nell'audit delle operazioni hanno evidenziato maggiori lacune o criticità nonché sugli aspetti orizzontali di particolare interesse per il fondo oggetto di analisi (predisposizione dei format delle check list, compilazione delle stesse e relazioni)
- ↓ Campionamento: Attività di estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo di II livello, analisi del campione selezionato in termini di limite superiore dell'errore e proiezione del tasso di errore
- ↓ Audit delle operazioni: Attività di controllo di II livello fase desk, loco e reporting su circa 200 operazioni cofinanziate nell'ambito dei programmi operativi FESR e FSE Basilicata 2007/2013 oggetto del campionamento. Nel dettaglio le principali attività svolte e i risultati conseguiti: - Attività propedeutica e preparatoria alla fase di controllo desk e loco sulle operazioni (predisposizione della nota indirizzata alle autorità di gestione e, per il loro tramite, agli OI e ai RLI/ e di Asse, nella quale si riporta l'elenco delle operazioni campionate, si individuano gli auditors incaricati dei controlli e si richiede copia dei fascicoli di progetto fissando un termine entro il quale acquisire la documentazione necessaria all'espletamento delle verifiche desk; - Predisposizione di un file ad uso interno denominato " Piano dei Controlli" al 30 giugno per ciascuna annualità; - Predisposizione e aggiornamento periodico degli strumenti di controllo (format delle check list, format del modello di relazione di controllo, format del verbale di visita in loco, format delle note di esito finale); - Gestione della procedura del contraddittorio con i soggetti competenti (ADG, OI, responsabili dell'operazione sottoposta ad audit, o ADC) fino alla definizione dell'esito finale del controllo; - Attività di Follow up per assicurarsi che a fronte delle criticità rilevate siano state implementate le necessarie azioni correttive da parte dell'ADG e che pertanto siano state rimosse; tale attività è stata svolta, a seconda dei casi, sia prima della stesura della relazione "definitiva" e sia a conclusione dell'audit, entro il mese di novembre; - Gestione delle irregolarità e delle rettifiche finanziarie relative agli appalti pubblici, quantificazione dell'ammontare da decurtare alla certificazione di spesa applicando la nota COCOF 07/0037/03 – IT e la Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19.12.2013; - Emissione di report chiari, tempestivi, affidabili ed obiettivi ed archiviazione degli stessi secondo le indicazioni fornite dagli standard INTOSAI; - Compilazione delle schede di irregolarità; - Compilazione del Public Procurement Performance Audit per European Court of Auditors nell'annualità 2014.
- ↓ Quality Review: controllo ex post sull'attività svolta dall'ADA mediante l'elaborazione di specifiche check list e la stesura di relazioni specifiche secondo gli standard internazionali in materia di controllo ISA, IFAC, e delle norme INTOSAI
- ↓ Reporting: redazione dell'Annual Summary, stesura del Rapporto finale di System Audit, predisposizione e trasmissione del RAC e del parere annuale
- ↓ Partecipazione agli incontri annuali e ai seminari con i membri della CE e del MEF IGRUE
- ↓ Partecipazione ai corsi di aggiornamento promossi dalla Regione Basilicata sulla riforma del codice degli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e i SIF.
- ↓ Partecipazione ai vari audit dei commissari europei

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI
LAVORO

Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza Della Giunta, Autorità di gestione FESR Basilicata 2007/2013 – Ufficio controlli fondi europei (Autorità di Audit dei programmi Operativi FESR E FSE Basilicata 2007/2013 – sede di Potenza

TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE

Ente Pubblico

DATE

10 GIUGNO 2009 - 17 GIUGNO 2009

LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI

Prestazione d'opera occasionale

PRINCIPALI ATTIVITÀ E
RESPONSABILITÀ

Docenza di Marketing del prodotto nel corso di Formazione finalizzata all'acquisizione di competenze professionali.

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	APOF.ITL
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	2 MAGGIO 2009 - 15 MAGGIO 2009
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Prestazione d'opera occasionale
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Redazione documento avente ad oggetto "L'analisi dei rapporti tra il Soggetto Responsabile del PIT e il Dipartimento Formazione, Lavoro, Cultura e Sport Regionale" Determinazione n. 17/UCG
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Comunità Montana Melandro – Savoia di Lucania
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	01 Dicembre 2008 -18 Aprile 2010
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Collaborazione coordinata e continuativa
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Assistenza Tecnica e Supporto alle strutture del Dipartimento Formazione, Lavoro, Cultura e Sport nella fase finale di attuazione del POR Basilicata 2000/2006 per accelerare le procedure di spesa e mettere a punto le misure necessarie per la chiusura del programma stesso, nonché nella fase di passaggio alla nuova programmazione, con particolare riferimento allo sviluppo di forme di partenariato e di cooperazione. Gestione Amministrativa e Finanziaria di azioni finanziate nell'ambito dei Programmi di Iniziativa Comunitaria e del P.O.R. 2000/2006, in particolare: Controlli di 1° livello della spesa relativa ad azioni finanziate nell'ambito dei Programmi di Iniziativa Comunitaria e del P.O.R. 2000/2006 Verifica della documentazione contabile relativa alla richiesta di liquidazione dei pagamenti intermedi ed alla rendicontazione finale, ai fini dell'ammissibilità della spesa secondo quanto previsto dalla circolare ministeriale n. 41/03 e stesura dei relativi verbali; Predisposizione atti amministrativi di impegno e liquidazione relativi ai progetti gestiti; Assistenza agli enti beneficiari del contributo pubblico in tutte le fasi di realizzazione del progetto; Aggiornamento continuo della situazione finanziaria relativa alla spesa effettuata e agli impegni assunti; Gestione della corrispondenza di varia natura attraverso l'ausilio di strumenti informatici e non, con MLPS, Tecnostruttura delle Regioni, Isfol, Ufficio Monitoraggio, Controllo Finanziario e Certificazione FSE del Dip. Formazione Lavoro; Produzione di reportistica delle attività svolte; Procedure operative per la gestione dei costi; dinamiche processuali e organizzative della P. A. Monitoraggio della spesa relativa a tutte le attività dell'anno 2008 realizzate dal Dip F.L.C.S. Svolgimento di tutte le ordinarie attività richieste dall'ufficio secondo le necessità
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Regione Basilicata Dipartimento Presidenza Della Giunta – Autorità di gestione del POR Basilicata 2000/2006 – sede di Potenza
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	SETTEMBRE 2007 - MAGGIO 2008
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Prestazione d'opera occasionale
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Docenza di "Economia Aziendale" quale Esperto Professionista Esterno nella III ^a area di Professionalizzazione
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	I.S.I.S. "Istituto Statale D'istruzione Superiore "N. MIRAGLIA" - Lauria (Pz)
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico

DATE	17 DICEMBRE 2007 - 30 NOVEMBRE 2008
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Collaborazione coordinata e continuativa
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<p>Gestione Amministrativa e Finanziaria di azioni finanziate nell'ambito dei Programmi di Iniziativa Comunitaria e del P.O.R. 2000/2006, in particolare:</p> <p>Controlli di 1° livello della spesa relativa ad azioni finanziate nell'ambito dei Programmi di Iniziativa Comunitaria e del P.O.R. 2000/2006</p> <p>Assistenza Tecnica e Supporto alle strutture del Dipartimento Formazione, Lavoro, Cultura e Sport nella fase finale di attuazione del POR Basilicata 2000/2006 per accelerare le procedure di spesa e mettere a punto le misure necessarie per la chiusura del programma stesso, nonché nella fase di passaggio alla nuova programmazione, con particolare riferimento allo sviluppo di forme di partenariato e di cooperazione. In particolare:</p> <p>Verifica della documentazione contabile relativa alla richiesta di liquidazione dei pagamenti intermedi ed alla rendicontazione finale, ai fini dell'ammissibilità della spesa secondo quanto previsto dalla circolare ministeriale n. 41/03 e stesura dei relativi verbali;</p> <p>Predisposizione atti amministrativi di impegno e liquidazione relativi ai progetti gestiti;</p> <p>Assistenza agli enti beneficiari del contributo pubblico in tutte le fasi di realizzazione del progetto;</p> <p>Aggiornamento continuo della situazione finanziaria relativa alla spesa effettuata e agli impegni assunti;</p> <p>Gestione della corrispondenza di varia natura attraverso l'ausilio di strumenti informatici e non, con MLPS, Tecnostruttura delle Regioni, Isfol, Ufficio Monitoraggio, Controllo Finanziario e Certificazione FSE del Dip. Formazione Lavoro;</p> <p>Produzione di reportistica delle attività svolte;</p> <p>Procedure operative per la gestione dei costi; dinamiche processuali e organizzative della P. A.</p> <p>Monitoraggio della spesa relativa a tutte le attività dell'anno 2008 realizzate dal Dip F.L.C.S.</p> <p>Svolgimento di tutte le ordinarie attività richieste dall'ufficio secondo le necessità</p>
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza Della Giunta – Autorità di gestione del POR 2000/2006 – sede di Potenza
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico

DATE	15 DICEMBRE 2006 - 15 DICEMBRE 2007
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per assistenza tecnica nella gestione amministrativa e nella rendicontazione di progetto
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<p>Gestione Amministrativa e Finanziaria di azioni finanziate nell'ambito dei Programmi di Iniziativa Comunitaria e del P.O.R. 2000/2006, in particolare:</p> <p>Controlli di 1° livello della spesa relativa ad azioni finanziate nell'ambito dei Programmi di Iniziativa Comunitaria e del P.O.R. 2000/2006;</p> <p>Attività di assistenza tecnica ed accompagnamento in ordine ai progetti di iniziativa Comunitaria Equal I e II Fase ed a quelli a valere sul POR Basilicata 2000/2006;</p> <p>Procedure operative per la gestione delle attività progettuali; sorveglianza nelle procedure finanziarie (impegni, spese, verifica delle certificazioni/fatture erogazione delle risorse); gestione della corrispondenza di varia natura attraverso l'ausilio degli strumenti informatici.</p> <p>Produzione di reportistica delle attività svolte;</p> <p>Collaborazione nell'ambito delle attività di gestione, monitoraggio e controllo delle procedure finanziarie dei progetti rientranti nel Programma di Iniziativa Comunitaria " EQUAL";</p> <p>Svolgimento di tutte le ordinarie attività amministrative richieste dall'ufficio.</p>
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Regione Basilicata - Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport – Dirigente Ufficio Progettazione Strategica ed A.T. sede di Potenza
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico

DATE | SETTEMBRE 2006 - MAGGIO 2007

LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Prestazione d'opera occasionale
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Docenza di "Economia Aziendale" quale Esperto Professionista Esterno nella III ^a area di Professionalizzazione.
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	I.S.I.S. "Istituto Statale D'istruzione Superiore" N. MIRAGLIA" - Lauria (Pz)
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	SETTEMBRE 2005 - MAGGIO 2006
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Prestazione d'opera occasionale
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Docenza di "Economia Aziendale" quale Esperto Professionista Esterno nella III ^a area di Professionalizzazione
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	I.S.I.S. "Istituto Statale D'istruzione Superiore" N. MIRAGLIA" - Lauria (Pz)
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	GIUGNO 2005 - GIUGNO 2007
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Collaborazione
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Attività di ricerca, Preparazione Test Progettazione, Rendicontazione , Docenza a valere sulla Programmazione P.O.R. 2000/2006
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Ente di Formazione Soc. coop. APICE - Lagonegro (PZ)
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Privato
DATE	9 DICEMBRE 2004 – 9 DICEMBRE 2006
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per assistenza tecnica nella gestione e nella Rendicontazione di progetto Attività di assistenza tecnica ed accompagnamento in ordine ai progetti di iniziativa Comunitaria Equal I e II Fase ed a quelli a valere sul POR Basilicata 2000/2006. Attuazione di tutte le procedure operative per la gestione amministrativa e finanziaria, il monitoraggio ed il controllo delle attività progettuali, dalla stipula delle Convenzioni alla rendicontazione finale. In particolare: Controlli di 1° livello della spesa relativa ad azioni finanziate nell'ambito dei Programmi di Iniziativa Comunitaria e del P.O.R. 2000/2006 Predisposizione degli atti per la stipula delle Convenzioni Attuazione delle procedure finanziarie predisposizione atti di impegni di spesa e di liquidazione); Assistenza agli enti beneficiari del contributo pubblico in tutte le fasi di realizzazione del progetto; Monitoraggio continuo della situazione finanziaria relativa alla spesa effettuata e agli impegni assunti; Rendicontazione in itinere e finale: controllo sul 100% della spesa attraverso la verifica della documentazione contabile ai fini dell'ammissibilità della spesa secondo quanto previsto dalla circolare ministeriale n. 41/03 e stesura dei relativi verbali; Gestione della corrispondenza di varia natura attraverso l'ausilio di strumenti informatici e non, con MLPS, Tecnostruttura delle Regioni per il FSE, Isfol, Ufficio Monitoraggio, Controllo Finanziario e Certificazione FSE del Dip Formazione Lavoro Produzione di reportistica delle attività svolte.
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Regione Basilicata - Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport – Dirigente Ufficio Progettazione Strategica ed A.T - Sede di Potenza

TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	SETTEMBRE 2004 - MAGGIO 2005
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Prestazione d'opera occasionale
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Docenza di "Economia Aziendale", quale Esperto Professionista Esterno nella III ^a area di Professionalizzazione
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	I.S.I.S. "Istituto Statale D'istruzione Superiore" N. MIRAGLIA" - Lauria (Pz)
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	14 LUGLIO 2003- 13 LUGLIO 2004
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Tirocinio Formativo nell'ambito del Progetto S.F.E.R.A (Stage Formativo Europeo per le Regioni e le Amministrazioni) promosso dal MEF - Convenzione S.F.E.R.A.
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Attuazione dei Regolamenti Comunitari dei Fondi Strutturali e delle relative norme di attuazione a livello regionale, nazionale e comunitario Supporto all'ufficio Programmazione nonché affiancamento ai funzionari regionali per la programmazione degli interventi da attivare sulle misure cofinanziate dal F.S.E. nel corso degli anni 2003 e 2004 Affiancamento nell'attività programmatica e formativa del Complemento di Programmazione 2003/2004. Collaborazione nella stesura degli Avvisi Pubblici per la presentazione delle proposte progettuali cofinanziate dal F.S.E, in particolare dell'A.P. 06/2003" alfabetizzazione informatica" Supporto all'attività di gestione amministrativa e finanziaria dei progetti. Collaborazione con il Formez per la realizzazione di una pista di controllo delle procedure Stesura degli atti amministrativi: determine e delibere.
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport – Ufficio Programmazione -Regione Basilicata
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	SETTEMBRE 2003 - MAGGIO 2004
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	Collaborazione
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Docenza di "Economia Aziendale", quale Esperto Professionista Esterno nella III ^a area di Professionalizzazione
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	I.S.I.S. "Istituto Statale D'istruzione Superiore "N. MIRAGLIA" - Lauria (Pz)
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente Pubblico
DATE	OTTOBRE 2002 -GIUGNO 2003
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	Incarico di collaborazione professionale per la docenza sul tema: "Marketing sociale per le imprese non Profit", nel corso d'Istruzione e Formazione Tecnico Superiore (IFTS) per" la gestione e l'organizzazione delle imprese non profit".
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	"BA.SE.FOR Basilicata - Potenza
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	Ente di Formazione privato

DATE SETTEMBRE 2002 - MAGGIO 2003
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI Prestazione d'opera occasionale
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ Docenza di "Marketing turistico" e "Tecnica Turistica Amministrativa", quale Esperto Professionista Esterno nella III^a area di Professionalizzazione.
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO I.S.I.S. "Istituto Statale D'istruzione Superiore "N. MIRAGLIA" - Lauria (Pz)
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE Ente Pubblico

DATE SETTEMBRE 2001 - GIUGNO 2002
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI Collaborazione
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ Attività di Formazione ed Orientamento alla scelta post-diploma
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Liceo Scientifico ENRICO FERMI - Policoro (MT)
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE Ente Pubblico

DATE GIUGNO 2001 - OTTOBRE 2001
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI Collaborazione
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ Docenza di "micro e macro economia" presso il corso di formazione per "Operatore Agrituristico", con sede in Brindisi di Montagna (Pz)
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO A.N.A.P.I.A. di Basilicata - Potenza
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE Ente di Formazione Privato

DATE GENNAIO 2001 - GIUGNO 2001
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI Collaborazione
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ Attività di tutoraggio nel corso di Formazione Professionale per "operatore agrituristico", con sede in Rivello (Pz)
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO A.N.A.P.I.A. di Basilicata - Potenza
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE Ente di Formazione Privato

DATE SETTEMBRE 2000 DICEMBRE 2000
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI Collaborazione
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ Attività di studio, di ricerca, progettazione e approfondimenti sulle modalita' di tutoring
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO A.N.A.P.I.A. di Basilicata - Potenza
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE Ente di Formazione Privato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATE	11/13 MAGGIO 2011 - 17/19 GIUGNO 2011
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Attestato di frequenza CEIDA - Roma
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Ammissibilità della spesa del FESR e del FSE nella programmazione 2007/2013
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	CEIDA - Roma
LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE	
DATE	14 LUGLIO 2006 – 28 LUGLIO 2006
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Attestato
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	lingua inglese (60 ore)
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	English Language Service - Potenza associata con ELT University of ST. Andrews
DATE	GENNAIO 2006 – MAGGIO 2006
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Attestato
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Regolamenti Comunitari, Discipline economiche, giuridiche, giuridico-amministrative, tecniche di Progettazione formativa Gestione dell'aula formativa, Bilancio di competenze (Durata in ore 200)
LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE	Attestato di frequenza e qualifica di "Formatore
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Apice soc. coop – Iagonegro (PZ)
DATE	OTTOBRE 2005 – MAGGIO 2006
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Attestato riconosciuto dalla CEE "B1"
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Lingua inglese (90 ore)
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	English Language Service - Potenza associata con ELT University of ST. Andrews

LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE	Attestato riconosciuto dalla CEE "B1"
DATE	SETTEMBRE 2005 DICEMBRE 2005
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Attestato
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Contabilità Generale e IVA (40 ore)
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	I.S.P. Italia (Istituto Sviluppo Professionale) in collaborazione con Assoimprenditori di Potenza
LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE	Attestato
DATE	MAGGIO 2002 MAGGIO 2003
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Attestato
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Nozioni di Economia del mercato finanziario, nozioni di Diritto del mercato finanziario, disciplina legislativa, nozioni di diritto privato concernente la disciplina del contratto, nozioni di diritto tributario riguardanti il mercato finanziario e il regime di tassazione dei redditi derivanti da azioni, obbligazioni, quote di fondi comuni d'investimento depositi bancari e polizze di assicurazione sulla vita. Stage finale presso banca BNL di Roma
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Banca BNL Investimenti - Lagonegro (PZ)
LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE	Attestato
DATE	MAGGIO 2001 SETTEMBRE 2001
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Attestato
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Economia aziendale, Sviluppo Locale, Tecnica Commerciale, Marketing
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	ICE – Istituto Nazionale per il Commercio Estero c/o COR.CE. "Fausto de Franceschi "corso post- universitario di specializzazione in commercio estero, 35° edizione - Roma
LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE	Attestato
DATE	DAL 5 AL 15 GIUGNO 2000
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Attestato

<p>PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE</p> <p>NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <p>LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE</p>	<p>Economia aziendale, Marketing, Marketing dei servizi</p> <p>Università "Federico II" di Napoli - seminario post laurea riguardante il "marketing turistico"</p> <p>Attestato</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>DATE</p> <p>TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA</p> <p>PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE</p>	<p>NOVEMBRE1990 MAGGIO 2000</p> <p>Laurea in Economia e Commercio (indirizzo Professionale vecchio ord.)</p> <p>Discipline Economiche, Giuridiche, Storico Economiche Matematico - Statistiche e Aziendali</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <p>LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE</p>	<p>Università "Federico II" di Napoli</p> <p>Diploma di laurea (vecchio ordinamento) Titolo della tesi "Le Società Commerciali e la Disciplina delle Privatizzazioni" -Votazione 108/110</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>DATE</p> <p>TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA</p> <p>PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE</p> <p>NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <p>LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE</p>	<p>1983 -1988</p> <p>Maturità scientifica</p> <p>Italiano, storia, fisica, matematica, biologia, chimica, geografia astronomica, inglese, filosofia, latino, disegno tecnico e artistico</p> <p>Liceo scientifico statale "G. De Lorenzo - Lagonegro (PZ)</p> <p>Diploma di maturità scientifica</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

<p>MADRELINGUA(E)</p> <p>ALTRA(E) LINGUA(E)</p>	<p>ITALIANA</p>
-------------------------------------------------	-----------------

AUTOVALUTAZIONE LIVELLO EUROPEO (*)	COMPRESIONE				PARLATO				SCRITTO	
	ASCOLTO		LETTURA		INTERAZIONE ORALE		PRODUZIONE ORALE			
	A 2	UTENTE ELEMENTA RE	B 2	UTENTE INTERMEDI O	B 2	UTENTE INTERMEDIO	B 1	UTENTE INTERME DIO	B 1	UTENTE INTERME DIO

(*) QUADRO COMUNE EUROPEO DI RIFERIMENTO PER LE LINGUE

CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI

- Capacità di parlare in pubblico, di negoziazione e mediazione, sia nel contesto sociale che in ambito professionale.
- Abilità comunicazionale e linguistico-espressiva (saper strutturare un messaggio orale e scritto secondo determinati scopi; saper strutturare un messaggio orale e scritto, adeguato ai contesti e al target di riferimento).
- Competenze relazionali e gestionali nei rapporti con privati e con soggetti istituzionali, referenti politici, sindacali e rappresentanti delle categorie produttive.
- Capacità di team working sia in termini organizzativi / produttivi, sia in termini relazionali / motivazionali
- Buone capacità di ascolto e comunicative acquisite grazie alle diverse esperienze lavorative svolte, che hanno richiesto uno stretto contatto con l'utenza e con i componenti del gruppo di lavoro.
- Capacità di gestione di singoli gruppi di lavoro e di coordinamento tra gruppi

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Buone capacità di organizzare e coordinare gruppi per attività ricreative, acquisite anche grazie ad azioni di volontariato Capacità di progettazione, programmazione del lavoro, orientamento ai risultati, controllo operativo e problem solving.
 - Competenze sul piano dell'organizzazione degli uffici pubblici e della pianificazione e gestione dell'attività produttiva.
 - Competenze diagnostiche (saper reperire, interpretare, elaborare un'informazione).
 - Competenze decisionali (fronteggiare situazioni impreviste, risolvere un problema, tenendo conto dei vincoli e delle risorse disponibili).
 - Curiosità conoscitiva ed attitudine alla ricerca; rigore e spirito metodico.
 - Attitudine all'intraprendenza e alla creatività
 - Capacità di gestione e coinvolgimento delle risorse umane rispetto alle finalità del progetto
- Buona attitudine a lavorare in gruppo con compiti di ricerca e sintesi dei dati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime capacità di utilizzo di applicativi per la gestione, monitoraggio e controllo degli interventi cofinanziati con i fondi FESR e FSE BASILICATA (SIMIP, SIADA, SIRFO)

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima capacità di utilizzazione il personal computer: pacchetto office, navigazione su internet Explorer, Posta elettronica, software regionali (SIMIP SIADA E SIRFO) Tali competenze si sono affinate e potenziate nell'ambito delle attività lavorative svolte presso amministrazioni Pubbliche

Possesso della E.C.D.L. (European Computer Driving Licence)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Abilità espressive nel campo musicale
anno 1983- Diploma di teoria e solfeggio rilasciato dal conservatorio di Salerno
anno 1982- esame del terzo anno di pianoforte presso il conservatorio di Salerno

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE AUTOMOBILISTICA (Patente Europea B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione alla giornata di Formazione tenutasi a Potenza il 9 Giugno 2016 presso la Regione Basilicata a cura del Prof. Arturo CANCRINI sul nuovo codice degli appalti pubblici e delle concessioni in vigore dal 19 aprile 2016

Partecipazione al ciclo di incontri formativi sugli "Aiuti di Stato" organizzato dalla Regione Basilicata nei giorni 2,3,16 e 17 dicembre 2014 – Attestato di partecipazione della ADG PO FESR Basilicata

Partecipazione al ciclo di incontri formativi sulla fatturazione elettronica organizzato dalla Regione Basilicata - Attestato di partecipazione della ADG PO FESR Basilicata

Partecipazione al corso di aggiornamento rivolto ai controllori di II livello dell'ADA PO Fesr Basilicata 2007/2013 a cura del FORMEZ dal 16/05/2013 al 5/06/2013 – attestato di partecipazione

Partecipazione al workshop sugli strumenti di controllo nella nuova programmazione 2007/2013 – Regolamento Comunitario n. 1828/2006. Potenza 7 giugno 2007

Partecipazione al workshop sul tema delle procedure di affidamento di servizi, forniture ed attività formative nell'ambito del FSE -POR Basilicata 2000-2006, a cura del gruppo di lavoro Formez -Cles srl - Potenza 23 gennaio 2004

Iscrizione all'Albo dei Collaboratori istituito da Tecnostruttura delle Regioni per Il Fondo Sociale Europeo nell'ambito delle attività di Assistenza Tecnica locale delle Regioni e Province per il Programma di Iniziativa Comunitaria (PIC) Equal

Iscrizione alla "Long List" per la Cooperazione Euro-Mediterraneo nelle sezioni: I - "Planning Export", II - "Project Manager" e III " P.A. Trainer"

DGR n1376 del 17/11/2005

Iscrizione alla Long List di esperti esterni all'Amministrazione Provinciale di Potenza nella sezione "Docente" e "Consulente Tecnico Amministrativo"

Iscrizione alla "Long List" di Esperti esterni all'amministrazione regionale (Regione Basilicata) – Dip.Formazione – nella sezione: Gestione Amministrativa – D.D. n. 107 dell'11.03.2009

La Sottoscritta Maria Carmela Cafaro, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, dichiara che quanto sopra corrisponde a verità.

La Sottoscritta Maria Carmela Cafaro Autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

LAGONEGRO, 15 GIUGNO '19

FIRMATO
D. SSA MARIA CARMELA CAFARO
