

INFORMAZIONI PERSONALI

PETRONE ELENA

✉ elena.petrone@tiscali.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/08/2001–alla data attuale

Funzionario Amministrativo Livello C2 a tempo indeterminato, assunto a seguito di corso – concorso Progetto RIPAM presso il FORMEZ

Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni
Via F. Palumbo, 18, 84078 84078 Vallo della Lucania (SA) (Italia)

- Responsabile Ufficio Supporto amministrativo gare e contratti dal 2009 al 2017: Procedure ad evidenza pubblica di importo superiore ad € 40.000,00 Istruttoria e redazione degli atti e provvedimenti di competenza degli Organi dell'Ente (Presidente, Consiglio Direttivo, Giunta Esecutiva); Predisposizione regolamenti di rilevanza interna ed esterna;
- Responsabile Ufficio assistenza Organi Istituzionali, AA.GG., Gare e Contratti dal 01.01.2018 al 21.03.2019 - Procedure ad evidenza pubblica di importo superiore ad € 40.000,00 Istruttoria e redazione degli atti e provvedimenti di competenza degli Organi dell'Ente (Presidente, Consiglio Direttivo, Giunta Esecutiva); Predisposizione regolamenti di rilevanza interna ed esterna; responsabile di tutti gli adempimenti derivanti dalla legge 150/2009, legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013;
- Responsabile Ufficio assistenza Organi Istituzionali, AA.GG., Gare e Contratti dal 01.01.2018 al 21.03.2019 - Procedure ad evidenza pubblica di importo superiore ad € 40.000,00 Istruttoria e redazione degli atti e provvedimenti di competenza degli Organi dell'Ente (Presidente, Consiglio Direttivo, Giunta Esecutiva); Predisposizione regolamenti di rilevanza interna ed esterna; responsabile di tutti gli adempimenti derivanti dalla legge 150/2009, legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013;
- Responsabile Servizio Affari Generali, Gare e Contratti dal 22.03.2019 in corso;
- Ufficiale Rogante dell'Ente dal 2009 in corso. Redazione, stipula, registrazione e gestione di contratti e convenzioni;
- Componente Struttura Tecnica Permanente a supporto del ciclo di gestione della Performance, Trasparenza e Anticorruzione in corso; supporto all'OIV dell'Ente Parco;
- Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA);
- Designazione da parte del Consiglio Direttivo, con delibera n. 16 del 20.04.2018, nella una rosa di tre nominativi da sottoporre al Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni, anche responsabile delle aree marine protette di Santa Maria di Castellabate e di Costa degli Infreschi e della Masseta, ai sensi dell'art. 9, comma 11, della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i.
- **RUP e supporto al RUP in vari interventi dell'Ente Parco**
- **Presidente, componente e segretario in diverse commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/1990 **Diploma di Maturità scientifica**
Liceo scientifico statale "A. Oriani", Ravenna

09/1989–07/1990 **Corso di lingua inglese**
English Centre, Ravenna
Diploma in Proficiency English

09/1990 **Laurea in Economia e Commercio**
Università degli studi di Salerno, Salerno
Tesi di Laurea in "Istituzioni di diritto privato" dal titolo "Fideiussione omnibus e nullità sopravvenuta"
voto 103/110

01/1998–12/2000

Tirocinio triennale post lauream

certificato per la professione di dottore commercialista e la professione di revisore contabile

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue**Competenze comunicative**

Notevole attitudine per i lavori di gruppo anche in presenza di ambienti multidisciplinari, maturata principalmente negli anni di lavoro presso l'Ente Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano ed Alburni, in quanto inserito in progetti realizzati in team costituiti da diverse professionalità;

Predisposizione alla comunicazione sviluppata grazie a: esperienze lavorative; all'esperienza di docente; a seminari tecnici; ad interventi in pubblici incontri.

Competenze digitali**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione**ULTERIORI INFORMAZIONI****ATTIVITÀ DI DOCENZA E RICERCA**

- Tutor per gli studenti universitari presso il Dipartimento dei diritti civili e contemporanei dell'Università degli Studi di Salerno;
- Incarichi di docenza per conto dello S.T.A.P.A. - Ce.P.I.C.A. di Salerno

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI, COMITATI SCIENTIFICI E INCARICHI ISTITUZIONALI

- Iscritta all'elenco degli idonei all'esercizio delle attività di Direttore di Parco, ai sensi del decreto Direttoriale prot. n. 3119 del 14.02.2018 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare.

- Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili – Decreto Ministero della Giustizia pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Speciale - Concorsi del 08.11.2005

- Abilitazione alla professione di dottore commercialista e revisore contabile conseguita presso l'Università degli studi di Salerno – anno 2002 – II sessione

La sottoscritta Elena Petrone, nata a Ravenna il 25/09/1972, e residente in Agropoli (SA) alla via Gennaro Serra 88, consapevole che ai sensi dell'art.76 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, l/e dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ed autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Agropoli li 30 / 06 / 2020