

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PASSIONE FILOMENA SARA
Indirizzo	CORSO GARIBALDI, 153 – 80070 – MONTE DI PROCIDA (NA)
Telefono	3381929801
E-mail	s.passione85@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Napoli, 16/02/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 2020 ad oggi
Settori cultura e sociale
Consulente e progettista
Collaborazione con diversi enti pubblici e privati per la ricerca di finanziamenti pubblici (regionali e nazionali) e privati (fondazioni), studio dei bandi, elaborazione dei progetti e presentazione degli stessi. Studi di settore, analisi e raccolti di dati, elaborazione di relazioni, attività di monitoraggio e gestione.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità | <p>Da febbraio 2019 ad oggi
Formazione finanziata lavoratori e consulenza aziendale
Consulente e progettista della formazione finanziata
Collaborazione con diversi enti di formazione per studio dei bandi, progettazione, gestione progetti formativi finanziati con fondi interprofessionali, tutoraggio d'aula durante i corsi (For.te, Fondo Lavoro, Fonarcom, Fon.ter, Fondo Professioni, Fondimpresa, Fondartigianato, Fondo Nuove Competenze, Foncoop, bandi per la formazione di soggetti disoccupati, svantaggiati e cassaintegrati)</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore | <p>Da luglio 2019 a settembre 2019
<i>Top Service International Srls – Quarto (NA)</i>

Commercio</p> |

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Addetta ufficio gare MEPA Ricerca Gare forniture su portale MEPA e gestione procedure di partecipazione</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da luglio 2019 a settembre 2019 <i>Top Service International Srls – Quarto (NA)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Commercio</p> <p>Addetta ufficio gare MEPA Ricerca Gare forniture su portale MEPA e gestione procedure di partecipazione</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da febbraio 2010 a febbraio 2019 T. & C. Company S.r.l. – Via Cappella, 457 – 80070 Monte di Procida (NA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Formazione finanziata lavoratori e consulenza aziendale</p> <p>Progettista di formazione Monitoraggio dei bandi emanati dai fondi interprofessionali (For.te, Fon.ter, Fondo Professioni, Fonarcom, Fondimpresa)</p> <p>Effettuare attività di ricerca e analisi dei fabbisogni formativi per le aziende clienti dei settori: sanità, commercio e GDO, turismo, studi professionali, vigilanza privata Progettare piani formativi: predisporre lo studio di prefattibilità, verificare le esigenze rilevate, elaborazione del progetto formativo seguendo le indicazioni definite dai bandi, predisposizione della documentazione di presentazione, gestione delle piattaforme informatiche per la presentazione dei progetti formativi Elaborazione di materiale didattico per la formazione professionale: slide, dispense, test di valutazione dell'apprendimento e del gradimento Elaborazione di dossier e relazioni finali di progetto con analisi dei risultati raggiunti attraverso la formazione Gestione delle procedure di accreditamento dell'ente formativo ai fondi interprofessionali e alla Regione Campania Gestione delle procedure correlate all'organizzazione di eventi ECM per la formazione del personale sanitario: definizione del programma, obiettivi e contenuti, individuazione dei docenti e analisi dei curricula relatori, gestione delle prove di valutazione ed elaborazione di dossier di analisi dei risultati raggiunti in termini di apprendimento e gradimento dei discenti. Predisposizione della documentazione per accreditamento provider ECM</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da ottobre 2009 a febbraio 2010 IGS Campania s.r.l.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Formazione</p> <p>Contratto di prestazione occasionale - Trainer progetto "Orientamento al lavoro" presso Istituto Statale Superiore "Pitagora" – Arco Felice - Pozzuoli (NA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Lezioni in aula a studenti su: fonti di ricerca del lavoro; orientamento all'università; elaborazione del curriculum vitae; contratti di lavoro; simulazione di colloqui di lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Da Settembre 2007 a Dicembre 2007 Università degli Studi di Napoli "Parthenope"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Contratto di collaborazione part time – Progetto S.E.NE.C.A. (Strategie Educative e Network di Cooperazione Avanzata)</p> <p>Attività di orientamento in itinere per gli studenti di Ateneo, promozione delle attività organizzate, attività di supporto alla segreteria di Presidenza</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 25 ottobre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli "Parthenope" – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea Specialistica in "Amministrazione e Legislazione d'impresa" – Classe delle Lauree in Scienze Economico Aziendali
Tesi di Laurea in Diritto comunitario d'impresa dal Titolo "Gli Aiuti di Stato alla formazione come strumenti della Strategia di Lisbona"
- Date (da – a) 22 Dicembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli "Parthenope" – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea in "Scienze dell'Amministrazione" – Classe delle Lauree in Scienze della Pubblica Amministrazione
- Date (da – a) Luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Polispécialistico di Bacoli
- Qualifica conseguita Diploma Liceo Scientifico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del Pacchetto Office:

Word

Excel

Power point

Publisher

Ottima conoscenza di internet e posta elettronica

Ottima conoscenza delle piattaforme informatiche dei fondi interprofessionali

Buona conoscenza di sistemi gestionali informatici per la gestione del lavoro su commessa

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae secondo quanto disposto dall' art. 13 del D. Lgs. 196/2003" e dall' art. 13 del GDPR N. 2016/679

Firma

Napoli, 10/10/2024

Pagina 3 - Curriculum vitae di
PASSIONE, Filomena Sara

