

<b>Curriculum Vitae</b>	
<b>Informazioni personali</b>	
Nome / Bertella	<b>Laura Bertella</b>
E-mail	<a href="mailto:laura.bertella@rer.camcom.it">laura.bertella@rer.camcom.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24 Febbraio 1982
<b>Esperienze di lavoro</b>	
Date	<b>Da Marzo 2007</b>
Occupazione	Impiegata a tempo indeterminato
Principali attività e Responsabilità	<p>Progettazione, gestione e rendicontazione in qualità di responsabile di progetto di iniziative co-finanziate dalla Commissione Europea (CIP, COSME, ERASMUS, ISEC, HORIZON 2020, ecc.), con risorse nazionali e regionali, con il coinvolgimento di tutte le Camere di commercio dell'Emilia-Romagna finalizzate alla crescita e allo sviluppo del sistema economico regionale, in particolare delle PMI.</p> <p>Principali tematiche di intervento: internazionalizzazione, digitalizzazione, sostenibilità, economia circolare, gestione dell'innovazione e sviluppo tecnologico; valorizzazione asset immateriali; facilitazione dell'accesso al credito per le PMI; contrasto alla criminalità economica.</p> <p>Gestione dal 2007 delle attività collegate alla rete Enterprise Europe Network (programmazione CIP, COSME, HORIZON 2020): progettazione, pianificazione attività e servizi, implementazione e rendicontazione.</p> <p>Gestione di Bandi per l'erogazione di contributi alle imprese.</p> <p>Coordinamento delle attività delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna in tema di innovazione e politiche europee.</p> <p>Coordinamento dei rapporti con la regione in materia di Fondi strutturali, in particolare per attività di informazione e comunicazione del POR FESR, progettazione di sportelli informativi territoriali presso le Camere di commercio.</p> <p>RUP per la selezione di operatori economici/ fornitori di servizi per l'ente.</p> <p>Partecipazione alla stesura di accordi anche nei rapporti con la Regione. Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento in tema di progettazione europea, appalti e project management</p>
Nome e indirizzo datore di lavoro	UNIONCAMERE EMILIA-ROMAGNA, Viale Aldo Moro 62, 40127, Bologna, Italia, <a href="http://www.ucer.camcom.it">www.ucer.camcom.it</a>
Tipo di attività o settore	Rappresentanza istituzionale delle Camere di commercio; coordinamento dei rapporti con la Regione e altri enti locali; progettazione e fornitura di servizi a supporto delle Camere di commercio e delle imprese regionali. Monitoraggio economia regionale, predisposizione di analisi, studi e statistiche.
Date	<b>Febbraio 2006 – Ottobre 2006</b>
Occupazione	Consulente, project manager
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e gestione di progetti AL-INVEST 3; gestione delle relazioni istituzionali con istituzioni ed enti pubblici italiani e stranieri coinvolti nella realizzazione del programma e dei progetti; ricerca partner, organizzazione di eventi b2b, supporto alle imprese.

Nome e indirizzo datore di lavoro	BRE Archimede Salerno, Agenzia per la cooperazione internazionale e lo sviluppo locale, via Posidonia 161/6, 84128, Salerno, Italia
Tipo di attività e settore	Erogazione di servizi alle PMI e assistenza e consulenza in tema di strategie di internazionalizzazione; supporto a centri di ricerca e università per progetti di Ricerca e Sviluppo; informazione e assistenza su programmi di finanziamento europei (AL-INVEST 3, CULTURA 2000, R&D Framework Programme).
<b>Educazione e formazione</b>	<b>Settembre 2005 – Dicembre 2005, Master in European Studies – Community Advisor and Project Consultant</b> , Belgian-Italian Chamber of Commerce, Université Libre de Brussels (ULB) – Brussels - Belgium.  <b>Settembre 2000 - Marzo 2005</b> , Laurea vecchio ordinamento in <b>Scienze Internazionali e Diplomatiche</b> , Alma Mater Studiorum – Bologna, Facoltà di Scienze Politiche <i>Roberto Ruffilli</i> – Forlì.  <b>1995-2000</b> , Liceo Scientifico E. Marini, Amalfi (SA)
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Lingua madre	<b>Italiano</b>
Altre lingue	<b>Livello</b>
Inglese	<i>Avanzato (comprensione, scrittura, espressione orale)</i>
Spagnolo	<i>Intermedio (comprensione, scrittura, espressione orale)</i>
Francese	<i>Intermedio (comprensione, scrittura, espressione orale)</i>
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	Capacità acquisite nel corso degli anni attraverso seminari, corsi di formazione (Lean Project Management; decision making, problem solving; social media; ecc..) e lavoro: Buona ed efficace capacità di comunicazione scritta e orale anche in pubblico; Capacità di negoziazione e management; elevato senso di responsabilità e professionalità; elevate capacità di gestione rapporti; dinamismo; flessibilità; concentrazione; capacità di lavoro sia singolarmente sia in gruppo; capacità di lavoro in team internazionali e multidisciplinari; capacità di gestione carichi di lavoro; rispetto delle scadenze.
<b>Capacità e competenze tecniche</b>	Conoscenza dei programmi di finanziamento UE, dei bandi e degli appalti, delle piattaforme per l'invio dei progetti, delle principali regole di rendicontazione, conoscenza della disciplina relativa agli Aiuti di Stato  Capacità di pianificare, coordinare, realizzare e supervisionare progetti, definire priorità e raggiungere risultati; analizzare punti di forza e debolezza; definire indicatori e risultati attesi; identificare programmi di finanziamento e bandi; ricercare partner italiani e europei.
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	Conoscenza dell'uso del PC, del pacchetto office e posta elettronica, di tutti gli strumenti di condivisione di Google, della piattaforma ZOOM, dei principali social network
<b>Patente di guida</b>	Categoria B

\* Indirizzo ed eventuale cod.fisc. non vengono pubblicati secondo le Linee Guida Garante Protezione dati personali [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) doc. web n. 31344362018

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, presto libero e specifico consenso alla pubblicazione di questo CV in applicazione della normativa sulla trasparenza nella P.A.