

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Alessandra POLIDORI
Indirizzo	C/O COMUNE DI NAPOLI – P.ZZA CAVOUR, 42 NAPOLI 80137
Telefono	081 795 9420
E-mail	alessandra.polidori@comune.napoli.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| • Date | Da agosto 2019 ad oggi |
| • Datore di lavoro | Comune di Napoli |
| • Tipo di impiego | Istruttore Direttivo Economico Finanziario |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzionario Economico-Finanziario (CF8) assegnato all'Area Educazione – Servizio Educativo – Titolare di Posizione Organizzativa denominata “Coordinamento Scuole dell’Infanzia e Asili Nido – Forniture Beni e Servizi” dal Settembre 2020 al 3/06/2024

Titolare di incarico di Elevata Qualificazione denominata “Azioni di sviluppo dell’offerta educativa dei servizi educativi comunali e interventi di contrasto alla dispersione scolastica e alla povertà educativa” dal 4/06/2024. |
| • Date | Da Gennaio ad Agosto 2019 |
| • Datore di lavoro | Deloitte Consulting S.r.l. - Roma |
| • Tipo di impiego | Consulente Senior |
| • Principali mansioni e responsabilità | Assistenza Tecnica alle attività di coordinamento, attuazione, monitoraggio, controllo del PSR Campania 2014-2020 - Attività di consulenza tecnico-specialistica per il miglioramento delle modalità di gestione ed attuazione del PSR della Regione Campania. |
| • Date | Dal 2 maggio 2018 ad Agosto 2019 |
| • Datore di lavoro | Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali |
| • Tipo di impiego | Figura specialistica di Assistenza Tecnica alla Regione Campania/Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - FEAMP Campania 2014/2020 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Vincitrice di Selezione pubblica

Attività di gestione, controllo e rendicontazione di programmi e progetti finanziati con fondi comunitari; supporto specifico al Referente dell'Autorità di Gestione per la rendicontazione delle azioni del Programma; supporto al project management e coordinamento delle attività amministrative del gruppo di assistenza tecnica. |
| • Date | Dal settembre 2013 al 31 luglio 2015 |
| • Datore di lavoro | Villa della Porta - Dimora Storica – Vico Equense (Na) |

Struttura Alberghiera e per eventi / cerimonie

• Tipo di impiego

Socia / Direttore operativo

Riqualificazione e rilancio di Villa della Porta, Pacognano di Vico Equense, dimora storica del 1500 (luogo natio del filosofo, alchimista, commediografo e scienziato italiano Giovanni Battista della Porta).

• Date

Dal 1 aprile 2012 al 30 marzo 2014

• Datore di lavoro

AnsaldoBreda – Napoli (Gruppo FINMECCANICA)

• Tipo di impiego

Project Manager

Progettazione, coordinamento, rendicontazione e la gestione del progetto di formazione biennale SFERE ("Sistemi Ferroviari Ecosostenibili a Risparmio Energetico") - della durata complessiva di 2.260 ore di formazione ed articolato da cinque diversi corsi paralleli - finanziato dal MIUR - PON 01 Ricerca e Competitività 2007/2013 nell'ambito dell'omonimo progetto di Ricerca.

• Date

Da luglio 2002 a giugno 2010

• datore di lavoro

Regione Campania – Via Santa Lucia, 81 - Napoli

• Tipo di impiego

Dirigente del Gabinetto di Presidenza

Titolare della posizione dirigenziale "*Attività correlate alle interrelazioni tra la programmazione regionale e la gestione dei fondi europei; supporto alla comunicazione integrata*", ruolo svolto in stretta collaborazione con il Gabinetto di Presidenza della Regione Campania, il responsabile dell'Autorità di Gestione del POR Campania, il coordinatore dell'Area Generale di Coordinamento 01 - Presidenza della Giunta Regionale -

• Date

Da settembre 1999 a luglio 2001

• Datore di lavoro

COMUNE DI NAPOLI – Piazza Municipio, Napoli

• Tipo di impiego

Dirigente Servizio Formazione e Sviluppo Continuo della Professionalità – Direzione Generale

La Direzione Formazione è stata istituita in agosto 1999 nell'ambito della Direzione generale. Oltre all'avviamento dell'operatività del servizio (sia dal punto di vista logistico, organizzativo, delle risorse umane e strumentali) le attività svolte hanno riguardato principalmente la progettazione, lo sviluppo e l'implementazione (per la prima volta presso il Comune di Napoli) di un Piano di Formazione organico per tutti i dirigenti e di circa 15.000 dipendenti dell'Ente Comunale, con l'obiettivo di adeguare la formazione del personale interno al cambiamento della Pubblica Amministrazione dal punto di vista amministrativo, procedurale, tecnico e culturale. Dalla sua attivazione la Direzione Formazione ha gestito un considerevole budget per la formazione, prima frammentato tra i numerosi Servizi del Comune di Napoli, modificando del tutto il concetto di formazione del personale.

• Date

Da marzo 1989 a settembre 1999

• datore di lavoro

PROFINGEST Management School -

Scuola di Formazione Manageriale per Dirigenti di Impresa e Banca – Bologna

(Oggi **Bologna Business School** - Bologna)

• Tipo di impiego

Direttore Divisione Master e Imprese

La Divisione comprendeva tutti i corsi residenti di lunga durata – "Master in gestione di Impresa" di 1720 ore – tra i primi accreditati ASFOR -, "Analista Finanziario" di 900 ore, "Consulente del Cambiamento" di 500 ore - e tutti i corsi progettati per le imprese – corsi a catalogo, corsi serali, corsi aziendali personalizzati per enti pubblici e privati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

1992-2024

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Maggioli Formazione, corso "Il nuovo codice degli appalti – D.Lgs n.36/2023" 60 ore in presenza - Progetto Syllabus, corso "Nuovo codice dei contratti pubblici – corso on line introduttivo" - Formez, Napoli "Master in General Management" (corso annuale organizzato nell'ambito del progetto CIPA del Dipartimento della Funzione Pubblica). - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta "La riforma della legge 241/90 e del sistema delle Autonomie Locali nel nuovo assetto costituzionale" - Formez, Napoli "Facilitare i gruppi di lavoro" - SDA Bocconi di Milano, "La gestione dei progetti strategici" (corso annuale riservato ai dirigenti del Comune di Napoli). - Profingest, Bologna "La soddisfazione del cliente: alla ricerca dell'eccellenza". - Galgano di Milano, "Il processo formativo: analisi dei bisogni, progettazione e verifica" - SHL, Milano "I Questionari di Personalità Occupazionale", - CERMET, Bologna "Le procedure per la certificazione ISO 9000" - SHL Italia, Roma "I test occupazionali: valutazione delle competenze e test attitudinali"
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	24 febbraio 1989
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - MODENA.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Controllo di Gestione, Organizzazione del personale, Analisi Organizzativa Titolo della tesi: "Aspetti contabili ed organizzativi del controllo di gestione: il caso COOP Emilia Veneto", relatore prof. Luigi Enrico Golzio
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di laurea in Economia e Commercio
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	Diploma di laurea (vecchio ordinamento)

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	MADRELINGUA	ITALIANA
	ALTRE LINGUE	INGLESE
	• Capacità di lettura	Ottima
	• Capacità di scrittura	Ottima
	• Capacità di espressione orale	Ottima
		SPAGNOLO E FRANCESE
• Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale		Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Componente della Corale del Santuario della Madonna della Libera di Castellammare di Stabia (contralto).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitazione alla professione di **Dottore Commercialista** conseguita nel 1994.

Nel 2022 Fondatrice e Vice-Presidente dell'Associazione APS "L'Altra Gragnano" ONLUS, attiva nella zona dei monti Lattari per la promozione delle attività sociali, musicali, artistiche e culturali. L'Associazione ha promosso e sostenuto la formazione di un'orchestra giovanile "Chiostro Armonico", e dal 2 maggio 2024 si è aggiudicata l'incarico conferito dal Comune di Gragnano - a seguito di una manifestazione pubblica d'interesse - per la gestione dei servizi integrativi e sussidiari della biblioteca comunale di Gragnano (Gestione strutturale della biblioteca e del patrimonio librario, accoglienza e informazioni al pubblico + Realizzazione di eventi ed iniziative collaterali anche in collaborazione con altre realtà del territorio).

**Dichiarazione sostitutiva di certificazioni/dell'atto di notorietà
(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)**

La sottoscritta Alessandra Polidori, a conoscenza di quanto prescritto dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art.75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.
Letto, confermato e sottoscritto

Gragnano, 14 giugno 2024

F.TO ALESSANDRA POLIDORI

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" E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679)

F.TO ALESSANDRA POLIDORI

Gragnano, 14 giugno 2024