

Curriculum Vitae

Informazioni personali



Nome/ Cognome **ROBERTA MORO**

Indirizzo

Telefono

Cellulare:

SKYPE: roberta.moro73

E-mail moro.roberta12@gmail.com
roberta@studiomoro.cloud

Cittadinanza italiana

Sito:

Data di nascita 12/08/1973

Sesso femminile

Esperienza professionale

Date **DA OTTOBRE 2002 ad OGGI**

Principali attività e responsabilità OWNER Studio MORO

Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO PROFESSIONALE DOTT.SSA ROBERTA MORO –Magnano in Riviera UD
Ufficio Piazza Ellero 5 Tricesimo (UD)

Tipo di attività o settore Consulenza aziendale:

- Finanza agevolata: analisi delle forme di finanziamento disponibili per lo sviluppo di un progetto imprenditoriale di avvio o di consolidamento; progettazione di domande di contributo finanziate con fondi regionali, nazionali o comunitari; ricerca di finanziamenti e garanzie, analisi di fattibilità tecnica-economica progetti di investimento;
- Attività formativa come docente in materia di finanzia agevolata nell'ambito di corsi cofinanziati dal FSE.
- Finanza d'impresa: Sviluppo piani di impresa, business plan, consulenza organizzativa, controllo di gestione.

Dal 2017 al 2019 partner BNI Italia FUARCE e partner BRICK STUDIOS (WWW.BRICKSTUDIOS.IT), gruppo di professionisti al servizio delle imprese

DA MAGGIO 2014 A MAGGIO 2019

AMMINISTRATORE PUBBLICO dal 2014 in qualità di ASSESSORE al Turismo, Commercio e Politiche comunitarie nel Comune di Magnano in Riviera e da maggio 2016 anche in qualità di VICESINDACO e Assessore al Bilancio e alla Programmazione
www.comune.magnanoinriviera.ud.it

DA MAGGIO 2019 AD OGGI

SINDACO COMUNE MAGNANO IN RIVIERA con delega ai Rapporti istituzionali, Bilancio e programmazione, Politiche sociali, Pubblica istruzione, Promozione territoriale, Personale, Attività culturali, Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia privata, Manutenzioni, Rapporti con le Associazioni, Polizia locale

Date	DA APRILE 2012 a LUGLIO 2013
Principali attività e responsabilità	Agente di commercio settore servizi alle imprese
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRIMA SAS VIA CRISPI 9, 34170 GORIZIA (GO) www.primaworks.it
Tipo di attività o settore	Agente Plurimandatario per la promozione e conclusione di contratti di vendita dei servizi della società in Veneto, Friuli Venezia Giulia riguardanti la : <ul style="list-style-type: none"> • consulenza aziendale (finanza ordinaria, ricerca di finanziamenti, internazionalizzazione, riorganizzazione aziendale, controllo di gestione, formazione); • consulenza finanziaria (credito commerciale, ristrutturazione del debito, analisi reputazione creditizia), • consulenza in materia di servizi di sicurezza sul lavoro e analisi energetica
Date	DA NOVEMBRE 2011 A MARZO 2012
Principali attività e responsabilità	Agente di commercio settore servizi alla imprese
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GOBAS SRL via della Mercanzia 149/157 40050 FUNO DI ARGELATO (BO)
Tipo di attività o settore	Agente Plurimandatario per la promozione e conclusione di contratti di vendita dei servizi della società in Veneto, Friuli Venezia Giulia riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> • la consulenza in materia di finanza agevolata e operazioni di leasing; • la selezione e formazione del personale
Date	DA LUGLIO 2008 A GENNAIO 2012
Principali attività e responsabilità	Socio amministratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	NEOS SRL VIA DEL LAVORO 18/3 ROVEREDO IN PIANO pn
Tipo di attività o settore	Socio amministratore, responsabile FILOS - Area Finanziamenti della NEOS srl società specializzata in servizi alle imprese.
Date	NOVEMBRE 2007 AL 2009
Principali attività e responsabilità	Incarico professionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO PER L'AREA DI RICERCA – PADRICIANO 99 - .TRIESTE
Tipo di attività o settore	Contratto per lo svolgimento delle seguenti attività di trasferimento tecnologico e di innovazione: <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza al responsabile del Progetto Domotica Friuli Venezia Giulia per l'individuazione e sviluppo di progetti di trasferimento tecnologico realizzati nell'ambito dell'Iniziativa; • Gestione delle relazioni con le imprese, enti di riferimento, centri di ricerca e con le strutture di supporto allo sviluppo dei progetti, anche finalizzate alla raccolta delle offerte di prodotti, processi e tecnologie; • Indagine, raccolta e classificazione delle esigenze tecnologiche delle imprese; confronto con le competenze disponibili nei centri e laboratori di ricerca; • Promozione presso le imprese dei servizi di assistenza di Area; • Predisposizione e gestione di interventi di assistenza all'adozione dell'innovazione.
Date	AGOSTO 2005 - OTTOBRE 2007
Principali attività e responsabilità	Incarico professionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO PER L'AREA DI RICERCA – PADRICIANO 99 - .TRIESTE

<p>Tipo di attività o settore</p>	<p>All'interno dell'Azione 2.4.1 del Docup Obiettivo 2 2000-2006 è stata svolta attività di trasferimento tecnologico e di innovazione relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alla progettazione e allo sviluppo degli strumenti per le attività di diffusione sul territorio montano della regione; • Organizzazione ed effettuazione di visite in azienda; • Collaborazione all'individuazione di interventi di supporto all'adozione dell'innovazione prevista dall'Azione; • Accompagnamento agli interventi consulenziali in tutte le sue fasi; • Supporto al coordinamento del Progetto; • Rilevazione e strutturazione di dati e indicatori per la stesura di report, schede ed altra documentazione relativa al progetto.
<p>Date</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>GENNAIO 2004 – DICEMBRE 2008</p> <p>Incarico professionale</p> <p>REGIONE AUTONOMA FVG- Servizio affari giuridici, amministrativi e politiche comunitarie – Udine</p>
<p>Tipo di attività o settore</p>	<p>Incarico di assistenza al monitoraggio del Programma Leader+regionale con attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assistenza per le attività finalizzate all'attuazione del Programma; • gestione, anche su base informatica, delle informazioni e della documentazione di spesa fornita trimestralmente dai GAL; • controllo della gestione amministrativa e finanziaria dei progetti attuati dai GAL e, in modo particolare, verifica dei documenti di spesa e degli avanzamenti fisici e finanziari del Programma; • assistenza nell'utilizzo MONIT; • predisposizione di documentazione tecnica di supporto per i GAL; • valutazione dei progetti attuativi presentati, di bandi e delle azioni a gestione diretta; • esame della documentazione presentata dai GAL a titolo di monitoraggio e delle relazioni intermedie; • partecipazione ai Comitati ed iniziative di tipo informativo; • assistenza al valutatore indipendente per la raccolta dei dati di monitoraggio fisico del Programma.
<p>Date</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>OTTOBRE 2002 – OTTOBRE 2003</p> <p>Incarico professionale</p> <p>REGIONE AUTONOMA FVG- Servizio Autonomo per i rapporti internazionali – TRIESTE</p>
<p>Tipo di attività o settore</p>	<p>Assistenza per l'attuazione dei programmi comunitari 2000/2006 Interreg III A (Italia- Austria e Italia-Slovenia) e la cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale. In modo particolare, l'attività svolta ha riguardato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle politiche e degli strumenti di intervento comunitari; • assistenza nella formulazione di progetti e iniziative per l'accesso a detti strumenti; • assistenza nella gestione amministrativa e finanziaria dei progetti proposti e/o finanziati, con predisposizione di rendicontazioni, supervisione dei rapporti di avanzamento fisico e finanziario; • predisposizione di atti amministrativi attinenti ai progetti nonché atti amministrativi di spesa; • formazione del personale regionale in merito all'utilizzo del sistema di gestione della spesa pubblica regionale.
<p>Date</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>NOVEMBRE 2000 - OTTOBRE 2002</p> <p>Contratto dipendente</p> <p>AGEMONT Spa – Via J- Linussio 1 Amaro UD</p>

Tipo di attività o settore	<p>Animatore presso il Centro Servizi e responsabile sportelli informativi. Le principali mansioni svolte hanno riguardato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività di animazione presso le imprese per la promozione dei progetti; • monitoraggio e valutazione dei progetti; • programmazione delle misure 2.5.1 del Docup Obiettivo 2 e organizzazione del piano di attività; • organizzazione e gestione della banca dati sui finanziamenti alle imprese
Date	MAGGIO 1999 - OTTOBRE 2000
Principali attività e responsabilità	Collaborazione coordinata e continuativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO PER L'AREA DI RICERCA – PADRICIANO 99 - TRIESTE
Tipo di attività o settore	<p>Collaborazione nell'ambito del progetto di trasferimento tecnologico e gestionale alle imprese dell'area montana Obiettivo 2, con particolare riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla raccolta di esigenze di innovazione presso le imprese; • gestione dei rapporti con il partner dell'area montana; • redazione di reportistica di progetto; • accompagnamento degli interventi consuntivi in tutte le fasi.
Istruzione e formazione	
Date	1999
Titolo della qualifica rilasciata	Università degli Studi di Udine- Facoltà di Economia e Commercio
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<p>Laurea in Economia e commercio con votazione 103/110 con tesi relativa alla "Cooperazione tra PMI in ambito commerciale. Il caso GRUP SEDIA". Relatore Prof. Roberto Grandinetti. Titolo: Laurea quinquennale vecchio ordinamento</p>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	.
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	italiano
Altra lingua	Inglese livello medio
Capacità e competenze sociali	<p>L'intero percorso professionale ha implicato l'impiego di spiccate capacità relazionali sia nell'esercizio della libera professione che per la gestione dei progetti per conto dei committenti.</p> <p>Inoltre è stata svolta anche attività di tipo formativo sulla base dei seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Incarico di docenza all'interno del corso "Valutazione e management dei progetti di innovazione", modulo "Il sistema delle agevolazioni finanziarie per le imprese", tenutosi in data 13/04/2006 finanziato da Ob 3 presso Area Science Park – Area Formazione- per personale interno alla struttura; - Incarico di docenza all'interno del corso "Strumenti finanziari per l'innovazione e il trasferimento tecnologico" codice: 200520603002, modulo n. 4 del corso, denominato "Programmi europei" e per gli esami finali (POR 2000-2006 Ob 3 Asse C, Misure C3, Azione 18) rivolto a soggetti laureati disoccupati ed occupati. (Corso post laurea di Area Science Park- Area formazione) - Docenza nel progetto MPI3: Micro e Piccole imprese di innovazione nel terzo millennio per Area Science Park- Area Formazione - Docenza nel corso "Management dell'Innovazione" INTERREG IIIA "finanziamenti per l'innovazione
Capacità e competenze organizzative	Ampie capacità organizzative con attività di pianificazione, gestione di attività, coordinamento del personale dipendente.

Capacità e competenze tecniche

2012

Corso GOBAS srl " Tecniche di vendita, fortificazione"

2004

Corso di formazione per l'utilizzo del sistema informatico della spesa regionale
Iscrizione al corso di Scienze Giuridiche dell'Università degli Studi di Udine

2001

Corso di formazione "Il consulente di direzione" organizzato nel mese di ottobre del 2001 APCO (Associazione Professionale Italiana dei Consulenti di Direzione e Organizzazione) di Milano. Il corso ha fornito gli elementi per acquisire una maggiore consapevolezza del ruolo e del contributo che il mercato richiede al consulente di direzione, i valori etici e deontologici della professione promossi dall'APCO, gli strumenti operativi per gestione delle fasi di consulenza, le strategie di marketing, la norma UNI 10771 (contenuti del documento di offerta e del documento contrattuale) e l'analisi economico-finanziaria.

Corso di formazione organizzato dall' APRE (Agenzia per la promozione della Ricerca Europea) sul Quinto programma quadro di R&ST (struttura, funzionamento dei programmi R&ST; ETI, CRAFT ecc) nonché sugli aspetti contrattuali e la rendicontazione dei programmi UE.

Partecipazione nel periodo novembre 1999 – marzo 2000 all'iniziativa PIC ADAPT bis Progetto DOMINO per lo sviluppo e la diffusione dei sistemi dell'Information Technology di supporto ai processi decisionali della PMI

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza degli applicativi Office, XP.

Patente

B

Ulteriori informazioni

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".

Firma

Roberta Moro

Magnano in Riviera 25/02/2023

Roberta Moro

