CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PARROTTA, Carmela**
Indirizzo	**VIA MILANO,N. 20, 88100, CATANZARO**
Telefono	+39 3270054326
Fax	+39 0961727580
E-mail	c.parrotta83@gmail.com c.parrotta@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/05/1983

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Magna Graecia di Catanzaro, Dipartimento di Scienze Giuridiche, Facoltà di Economia
• Qualifica conseguita	**Dottore di Ricerca in Economia e Management in Sanità AA.2009/2010.**
• Date	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore, Sede di Roma, Facoltà di Economia
• Qualifica conseguita	**Laurea in Economia e Gestione delle Aziende e dei Servizi Sanitari, Corso di Laurea Specialistica con votazione conseguita 110/110 e lode.**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Classe di Laurea Specialistica 84/S "Scienze Economico-Aziendali"
• Date	2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore, Sede di Roma, Facoltà di Economia
• Qualifica conseguita	**Laurea Triennale in Economia e Gestione delle Aziende e dei Servizi Sanitari con votazione conseguita 107/110.**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Classe di Laurea 17 " Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale"

• Date	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico " P. Galluppi" – Catanzaro.
• Qualifica conseguita	Diploma
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Istruzione secondaria di secondo grado con votazione conseguita 100/100.

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	Da marzo 2015 a settembre 2015
• Tipo di impiego	Collaborazione volontaria
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Associazione Smart Aging** Facoltà di Farmacia, Università Magna Graecia di Catanzaro
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo al Responsabile del progetto Smart Aging - PON04a3_00372 finanziato dal MIUR con il bando Smart cities and communities and social innovation, che si pone l'obiettivo di definire un nuovo modello innovativo, per il riconoscimento precoce degli stati pre-clinici di demenza, il monitoraggio e la gestione riabilitativa dei deficit cognitivi: • Supporto alle attività di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento del progetto comunitario dal punto di vista amministrativo, procedurale, finanziario, fisico-tecnico. • Supporto all'attività di rendicontazione delle spese sostenute. • Supporto all' elaborazione dei SAL bimestrali del progetto.
• Date (da – a)	Da Gennaio 2015 a febbraio 2015
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Fondazione Calabria Etica** Via G. Barrio, n.42, Catanzaro – 88100
• Tipo di attività o settore	Supporto e assistenza tecnica attività POR Calabria FSE 2007/2013
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico specialistico per la programmazione operativa, coordinamento, gestione, monitoraggio, controllo e valutazione di competenza del settore delle Politiche Sociali – Dipartimento "Lavoro, Formazione Professionale, Politiche della Famiglia, Cooperazione e Volontariato", Regione Calabria, al fine di realizzare le operazioni finanziate dal POR FSE 2007/2013 e POR FESR 2007/2013, nonché del Piano di Azione e Coesione

a. Supporto al Responsabile dell'Ufficio Regionale preposto del Dipartimento "Lavoro, Formazione Professionale, Politiche della Famiglia, Cooperazione e Volontariato" – Settore Politiche Sociali, nell'attività di rendicontazione delle spese a valere su fondi nazionali, regionali e comunali, con particolare riferimento al Piano di azione e Coesione 2013-2015:

   - Attività di rendicontazione delle spese effettivamente e definitivamente sostenute dai Beneficiari – attuatori (Distretti Socio-sanitari) del PNSCIA - Programma Nazionale per i servizi di cura per l'infanzia e gli anziani non autosufficienti, attraverso la compilazione di chek list corredate da documentazione giustificativa di tali spese a dimostrazione della conformità al progetto approvato e finanziato.
   - Verifica dei documenti di spesa, fatture quietanzate e corredate da liberatorie dei fornitori e da dionea documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento attraverso assegni, bonifici, attestazioni bancarie ed estratti conto.

b. Supporto al Responsabile dell'Ufficio Regionale preposto del Dipartimento "Lavoro, Formazione Professionale, Politiche della Famiglia, Cooperazione e Volontariato" – Settore Politiche Sociali nelle attività di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento dei Progetti presentati dai Beneficiari del PNSCIA dal punto di vista amministrativo, procedurale, finanziario, fisico-tecnico:

   - Verifica dello stato di avanzamento degli interventi attraverso il sistema informativo SGP, in uso all'Ufficio Regionale rendicontazione, monitoraggio e controllo PAC.
   - Verifica dei dati di avanzamento, fisici, procedurali e finanziari degli interventi finanziati col PAC-PNSCIA, secondo le scadenze previste e concordate con l'IGRUE.
   - Verifica dell'inserimento sul sistema SGP della singola scheda intervento inclusa nel Piano approvato e finanziato.
   - Verifica della corretta attribuzione del CIG (Codice identificativo di Gara) e il CUP (Codice Unico di Progetto), ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.
   - Elaborazione report di monitoraggio da inviare al Ministero dell'Interno – Autorità di Gestione del PAC-PNSCIA

c. Gestione documentale Ufficio Regionale Monitoraggio e Controllo Piano Azione e Coesione.
d. Supporto ai Comuni Capofila degli Ambiti/ Distretti socio-assistenziali nella predisposizione e presentazione dei Piani d'intervento per l'infanzia e gli anziani non autosufficienti.
e. Partecipazione Riunioni indette dal Ministero dell'Interno – Adg Fondi Pac, con i Funzionari Responsabili dell'Ufficio Monitoraggio e Controllo, il personale del Formez e il personale di Fondazione Calabria Etica assegnato, la predisposizione, l'organizzazione, la

programmazione e la pianificazione dell'attività di trasferimento ed accompagnamento delle funzioni ai comuni su materia di Politiche sociali.

• Date (da – a)	Da settembre 2014 a dicembre 2014
• Tipo di impiego	Impiegato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Tempor S.p.a. Agenzia per il Lavoro – Filiale di Cosenza** Via P. Rossi, 49, Cosenza - 87100
• Principali mansioni e responsabilità	Management del Corso di Alta Formazione "Analisi delle Mafie e delle Strategie di contrasto" e del Corso di Formazione "Assistente alla poltrona in studio odontoiatrico", presso la Fondazione Università Magna Graecia di Catanzaro: - Organizzazione corsi - Gestione delle attività di back office e front office dei Corsi - Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e ospitalità dei Docenti - Gestione della contabilità del Corso - Rendicontazione delle spese sostenute
• Date (da – a)	Da aprile 2014 a dicembre 2014
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Fondazione Calabria Etica** Via G. Barrio, n.42, Catanzaro – 88100
• Tipo di attività o settore	Supporto e assistenza tecnica attività POR Calabria FSE 2007/2013
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico specialistico per la programmazione operativa, coordinamento, gestione, monitoraggio, controllo e valutazione di competenza del settore delle Politiche Sociali – Dipartimento 10, Regione Calabria, al fine di realizzare le operazioni finanziate dal POR FSE 2007/2013 e POR FESR 2007/2013, nonché del Piano di Azione e Coesione, per l'attuazione della Legge Regionale n. 23/2003 "Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella Regione Calabria (emanata in attuazione della legge n. 328/2000": - Supporto al Dipartimento 10 – Settore Politiche Sociali e Fondazione Calabria Etica nell'attività di rendicontazione delle spese a valere su fondi nazionali, regionali e comunali, con particolare riferimento al Piano di azione e Coesione 2013-2015; - Supporto al Dipartimento 10 – Settore Politiche Sociali e Fondazione Calabria Etica nell'attività di trasferimento delle funzioni e accompagnamento ai Comuni in materia di politiche sociali;

- Supporto al Dipartimento 10 – Settore Politiche Sociali e Fondazione Calabria Etica nell'attività di sensibilizzazione rispetto alle disposizioni di cui al TUEL e normative successive delle amministrazioni comunali attraverso il sostegno dei Funzionari incaricati di attuare le necessarie procedure;
- Supporto al Dipartimento 10 – Settore Politiche Sociali e Fondazione Calabria Etica nell'attività connesse agli interventi del POR FSE e POR FESR di competenza del Dipartimento 10.

• Date (da – a) Da settembre 2012 a gennaio 2014.

• Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Field - Regione Calabria,**
Via L. Marsico, 30 – 88100 Catanzaro

• Tipo di attività o settore Supporto e assistenza tecnica attività POR Calabria FSE 2007/2013

• Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione e supporto amministrativo, nell'ambito delle procedure di rendicontazione e monitoraggio ai fini dell'avanzamento del Por Calabria FSE presso la Direzione generale del Dipartimento Lavoro, Regione Calabria e Autorità di Gestione Por Calabria FSE 2007/2013:

- Supporto operativo ai Responsabili Obiettivi Operativi nelle attività di verifica e controllo dell'attuazione e dello stato di avanzamento POR Calabria FSE 2007/2013
- Analisi, ricerca e studi economici per la predisposizione di progetti regionali, interregionali ed europei e relativo monitoraggio
- Supporto alle attività di verifica della qualità, efficacia e coerenza dei dati rispetto al PO
- Assistenza e supporto tecnico alla predisposizione delle tabelle finanziarie per il monitoraggio dell'andamento della spesa del POR Calabria FSE 2007-2013
- Partecipazione alle riunioni relative al monitoraggio del raggiungimento del target di spesa del POR Calabria FSE 2007-2013.

• Date (da – a) Da ottobre 2013 a dicembre 2013

• Tipo di azienda o settore **Università Luiss Guido – Carli**
Viale Romania, Roma
Facoltà di Economia e Management

Collaborazione alla cattedra di Docenza del Corso di Economia e Gestione delle aziende sanitarie e farmaceutiche, titolare Prof. Avv. Bruno Calvetta

• Date (da – a)	Da marzo 2010 a luglio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio Buscema e Associati** Viale Crotone, 31; 88100 Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Studio di Consulenza aziendale, tributaria e del lavoro
• Tipo di impiego	Tirocinio Professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Tenuta della contabilità di aziende in regime di contabilità ordinaria e semplificata Compilazione dei modelli di dichiarazione (730, ICI, Unico Persone Fisiche, Unico Società di Persone). Liquidazioni periodiche IVA

• Date (da – a)	Da ottobre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Azienda Ospedaliera "Pugliese-Ciaccio"** via Vinicio Cortese, 10; 88100 Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera, Ufficio Programmazione e Controllo
• Tipo di impiego	Tirocinio Volontario
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Direttore Struttura Complessa Area Programmazione e Controllo nelle attività di : - Rendicontazione e reporting - Controllo di gestione e Contabilità Direzionale e Sistemi Informativi - Elaborazione e monitoraggio dei seguenti progetti: a. Proposta di un sistema di contabilità analitica di tipo "full costing", con indicazione di un piano di centri di costo e relativi criteri di ribaltamento. b. Analisi dei costi relativi agli interventi di angioplastica coronarica con applicazione di stent medicati e incidenza degli stessi sui DRG specifici.

• Date (da – a)	Da luglio 2009 a ottobre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**RSA "Padre Giuseppe Moscati" Aie S.R.L.** via Tre Fontane, 3; 88054 Sersale (CZ)
• Tipo di azienda o settore	Casa di Cura/ RSA, Direzione Amministrativa
• Tipo di impiego	Collaborazione volontaria
• Principali mansioni e	Collaborazione con il Direttore amministrativo nelle attività di

responsabilità	- gestione del personale amministrativo e OSA/OTA, - turnazione e organizzazione del lavoro, - tenuta della contabilità generale - gestione contabilità di magazzino - gestione fornitura farmaci e apparecchiature medicali - gestione del Sistema di Qualità.
• Date (da – a)	Da gennaio 2009 a giugno 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Fondazione Betania Onlus**, via Molise 21; 88100 Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Casa di Cura/ RSA, Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione, Ufficio Qualità
• Tipo di impiego	Stage post-laurea
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con il Responsabile del settore Programmazione e Controllo e il Responsabile della Qualità allo sviluppo e alla valutazione dei Processi aziendali e dei Percorsi clinico-assistenziali dei pazienti.
• Date (da – a)	Da ottobre 2006 a marzo 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ospedale "Pugliese-Ciaccio"**, via Vinicio Cortese n 25- 88100 Catanzaro Tel. 0961/883550 Fax 0961/883551
• Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera, Ufficio Controllo di Gestione
• Tipo di impiego	Stage pre-laurea
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con il Direttore Struttura Complessa Area Programmazione e Controllo nelle attività di : - Supporto alle attività di Rendicontazione e reporting - Controllo di gestione e Contabilità Direzionale e Sistemi Informativi - Supporto all'attività di assegnazione delle quote di Retribuzione di risultato ai Dirigenti medici e/o sanitari e delle quote di Incentivazione alla Produttività collettiva agli operatori dei reparti.

PUBBLICAZIONI

Tesi di Dottorato di Ricerca: "*Il bilancio sociale per l'accountability delle aziende di servizi socio-assistenziali*".



ULTERIORI INFORMAZIONI

Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi / associazioni Referenze	Da Luglio 2015 Amministatore di Condominio Federproprietà (Federazione Nazionale Proprietà Edilizia) - Catanzaro 18 giugno 2012 Convegno sull' Economia della Calabria (in collaborazione con la Banca d' Italia), Università Magna Graecia Catanzaro 21 e 28 Aprile 2012 Seminario "*Educazione Finanziaria*" in collaborazione con i ricercatori della Banca d'Italia, Università Magna Graecia Catanzaro 21 dicembre 2011 Seminario (Catanzaro) *"Attività di sensibilizzazione per la promozione della cultura di impresa e la diffusione del lavoro autonomo"*, Università Magna Græcia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Prima lingua	**Italiano**
Altre lingue	
	Inglese
• *Capacità di lettura*	Eccellente
• *Capacità di scrittura*	Eccellente
• *Capacità di espressione orale*	buono
	Spagnolo
• *Capacità di lettura*	elementare
• *Capacità di scrittura*	elementare
Capacità e competenze relazionali	Capacità di adattamento alle diverse situazioni lavorative, al cambiamento e a diversi ambienti di lavoro. Senso di responsabilità, buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendone le priorità, rispettando gli obiettivi prefissati
Capacità e competenze tecniche	Buone competenze su tutti i programmi del pacchetto Office e dei principali Internet browser.

Capacità e competenze artistiche	Corso quinquennale di Pianoforte.
Patente o patenti	Automobilistica A1-A2-A3-B. Automunita

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Catanzaro lì, 19/10/2015

F.to
Carmela Parrotta