



INFORMAZIONI PERSONALI

Sara Costante



PROFILO PROFESSIONALE

Consulente specialista con significativa esperienza lavorativa come AT presso gli uffici della Regione Campania quale supporto alla programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo di Programmi finanziati da fondi UE.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 08 marzo 2021 – in corso (quattro anni)

ICTLABPA S.R.L., Viale Europa 140, Roma (RM) presso Regione Campania

Servizio di Assistenza Tecnica al PO FESR 2014-2020 e successivamente PR FESR 2021-2027 alla Regione Campania.

- Supporto alla **gestione, attuazione, valutazione** del PO FESR 2014-2020 e del PR FESR 2021-27;
- Supporto alle attività di chiusura del PO FESR 2014-2020;
- Monitoraggio delle risorse programmate a valere sui fondi SIE relativamente la Programmazione 2014/20 nonché la Nuova Programmazione 2021/27 e il PNRR;
- Monitoraggio degli atti attuativi rispetto alla nuova Programmazione 2021-27 ed in particolar modo al PNRR.;
- Caricamento nel Sistema Unico Regionale Fondi (S.U.R.F.) delle delibere di programmazione 2021/27 e dei relativi interventi.

Dal 26 ottobre 2015 ad ottobre 2020 - (5 anni)

Regione Campania – (Co.Co.Co.)

Supporto agli uffici di diretta collaborazione della Presidenza rispetto all'attuazione dei processi relativi alla programmazione dei fondi ed al monitoraggio degli stessi;

Ricognizione degli interventi a valere sul FESR 2007/13 non conclusi entro il termine del 31/12/2015 da completare, anche ai sensi dell'art.1, comma 804 della legge di stabilità 2016, a valere sulle risorse del Piano di Azione Coesione 2007/2013 e/o del Fondo di Sviluppo e Coesione e/o del POR Campania FESR 2014/2020 e/o Programma Operativo Complementare 2014/2020 (DD n. 43/2016 in esecuzione della DGR n. 215/2016);

Revisione delle schede relative agli interventi finanziati a valere sul Programma di Azione e Coesione (PAC) per la finale trasmissione all'Agenzia per la Coesione Territoriale ai fini di una riprogrammazione delle somme stanziare in favore della Regione Campania contribuendo, in parte, anche alla redazione e revisione del documento del Programma Operativo Complementare 2014/2020 (POC);

Ricognizione, individuazione e valutazione, della fase preliminare dei punti di forza e delle problematiche connesse ai territori dei comuni del Litorale Domitio-Flegreo, nonché dello stato degli interventi già attuati e finanziati a valere sui fondi strutturali al fine di definire la procedura amministrativa da avviare per la realizzazione di un Masterplan;

Supporto nella gestione amministrativa dei progetti avviati con i tavoli tematici nell'ambito dell'Accordo tra il Comitato Universitario Regionale (CUR) e la Regione Campania a valere sul Fondo Sociale Europeo 2014/2020 (FSE) monitorando, con l'Autorità di Gestione FSE,

costantemente le attività in corso ai fini della corretta prosecuzione dei progetti e della rendicontazione delle spese.

Da giugno 2014 al dicembre 2014 – (6 mesi)

Azienda Soggiorno e Turismo di Salerno - Salerno

- Impiegata Info Point presso il porto commerciale di Salerno per l'accoglienza dei turisti/crocieristi e la promozione del patrimonio artistico-culturale della città di Salerno e dintorni

Da gennaio 2010 a marzo 2013 – (3 anni)

Studio Legale – Salerno

- Responsabile della segreteria/front office, inclusa l'attività di supporto all'area amministrativa e contabile. Coordinamento dell'attività di recupero credito stragiudiziale per gli istituti bancari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da 2004 a 2009

Laurea Triennale in Lingue e Culture Straniere Moderne (L-11)

Università degli Studi di Salerno, Fisciano (SA)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese
Francese
Spagnolo

| COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| B2 | C1 | B2 | B2 | B2 |
| B2 | C1 | B2 | B2 | B2 |
| B1 | B1 | A2 | A2 | A2 |

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative
 - Ottime capacità comunicative e abilità di inserimento anche in ambienti e situazioni nuove.
 - Predisposizione a lavorare in team.
- Competenze organizzative e gestionali
 - Rispetto delle deadlines di progetto.
 - Capacità di identificazione e comunicazione di potenziali problematiche di progetto e dei rischi ad esse connessi.
 - Capacità di pianificazione e coordinamento delle attività e dei team di lavoro.
- Competenze informatiche
 - Ottima conoscenza di altri strumenti informatici Windows.
 - Ottima conoscenza dell'ambiente Windows, della suite Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, VISIO).

Autorizzo il trattamento dei dati personali come sopra rappresentati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2000 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e, in ogni caso, nei limiti e per le finalità previste dalla normativa vigente

La sottoscritta, in relazione ai dati contenuti nel proprio curriculum è a conoscenza che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Salerno, il 16/04/2026

