

## Curriculum Vitae Europass

<b>Curriculum Vitae Europass</b>	
<b>Informazioni personali</b>	
Nome Cognome	<b>Flavia Giordano</b>
Indirizzo	Via Pavoncelli 70, 70125 Bari
Telefono	Cellulare: 328/1728410
E-mail	<a href="mailto:flavgiordano@gmail.com">flavgiordano@gmail.com</a>
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	12/04/1978
Sesso	F
<b>Occupazione desiderata/Settore professionale</b>	<p><b>Flavia Giordano - bio</b> co-founder e direttore editoriale di cucinaMancina</p> <p>Foodwriter e innovation lover, nomade digitale tra l'Italia e la Svezia. Dopo una laurea in archeologia e un MBA in tourism management ho coordinato diversi progetti per enti pubblici e privati nel campo della cultura, turismo, enogastronomia e innovazione sociale, tra cui: Coldiretti (rete delle fattorie didattiche), Regione Puglia (assistenza tecnica all'autorità di Gestione del FESR) e Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione (Laboratori dal Basso e Giovani innovatori in azienda). Dal 2012 fondatrice, direttore editoriale e responsabile amministrativo di cucinaMancina srl, con cui ho curato progetti di comunicazione editoriale on line e offline per Feltrinelli, Sprea Editore, Melogranando, Pomì, Federfarma, Sanofi, CNR, UnionCamere, Design for All, Samsung. Autrice di "Eat Different. Ricette creative per chi mangia differente" (Gribaudo) e "La Puglia che mangia differente" (Unioncamere).</p>
<b>Esperienza professionale</b>	
<b>Date</b>	<b>Da giugno 2012 ad oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Amministratore
Principali attività e responsabilità	<p>Co-founder e Direttore editoriale di cucinaMancina, start up ICT che fornisce servizi innovativi personalizzati per tutti coloro che per scelta e necessità mangiano differente (intolleranti, allergici, diabetici, colesterolemici, etc).</p> <p>Attività svolte all'interno dell'azienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amministrazione e gestione delle risorse umane;</li> <li>- content manager e direttore editoriale di cucinamancina.com;</li> <li>- social media manager (FB, Twitter, Instagram);</li> <li>- referente per le attività di progettazione e partecipazione a bandi.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	www.cucinamancina.com
Tipo di attività o settore	Food, start-up, ICT, social innovation

<b>Date</b>	<b>Da aprile 2012 ad ottobre 2015</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente – Project manager
Principali attività e responsabilità	<p>Laboratori dal Basso, bando della Regione Puglia (PO Puglia FSE) dedicato alla formazione per le start-up. Staff di progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di co-progettazione, assistenza tecnica ai proponenti per la progettazione e la realizzazione delle attività formative dei bandi Laboratori dal Basso e Testimonianze;</li> <li>• sessioni di prima assistenza alla generazione dell'idea imprenditoriale;</li> <li>• azioni di orientamento ed animazione territoriale per le promozione dell'autoimpegno e dell'imprenditorialità giovanile;</li> <li>• percorsi intensivi di formazione in rete, apprendimento collaborativo e tra pari e accompagnamento per la crescita delle competenze imprenditoriali di base e specializzate, nei settori dell'innovazione, dell'impresa sociale e dell'economia della creatività;</li> <li>• programma di mentoring per l'affiancamento dei giovani neo-imprenditori nella gestione dello start up di impresa;</li> <li>• sistema di accompagnamento delle imprese in fase di start up al confronto con il capitale di rischio e con partner strategici.</li> </ul> <p>Giovani innovatori in azienda, bando della Regione Puglia (PO Puglia FSE) per la realizzazione di percorsi di affiancamento innovativi da parte di giovani pugliesi under 35 presso aziende disposte a generare innovazione di prodotto, processo o sistema al proprio interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• commissione valutatrice delle proposte;</li> <li>• direttore editoriale e storyteller delle iniziative di progetto;</li> <li>• screening e monitoraggio delle candidature.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia, A.R.T.I. (Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione) <a href="http://www.laboratoridalbasso.it">www.laboratoridalbasso.it</a> <a href="http://www.giovaninnovatori.it">www.giovaninnovatori.it</a> <a href="http://www.arti.puglia.it">www.arti.puglia.it</a>
Tipo di attività o settore	Imprenditoria giovanile, start-up innovative
<b>Date</b>	<b>Da dicembre 2008 ad gennaio 2013</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Libero professionista, esperto nella consulenza d'impresa con riferimento alla progettazione, implementazione e management di progetti di start up rivolti a giovani e a categorie svantaggiate
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Principi attivi – Giovani idee per una Puglia migliore</u> (I e II bando): consulenza specialistica per l'individuazione dell'idea progettuale, supporto alla redazione del formulario di candidatura per l'erogazione dell'agevolazione e supporto al management e alla rendicontazione delle spese dei seguenti progetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per conto dell'APS Radioluogocomune il progetto "Radio in a box" (vincitore)</li> <li>• Per conto dell'Associazione C.I.M.E. il progetto "Typica" (vincitore)</li> <li>• Per conto dell'Associazione e-LSA Onlus il progetto "Second a nessuno" (vincitore)</li> <li>• Per il progetto "BeLeft" (vincitore)</li> </ul> </li> <li>• <u>Welfare to work</u>: consulenza specialistica per l'individuazione dell'idea progettuale, supporto alla redazione del formulario di candidatura per l'erogazione dell'agevolazione per la ditta Lofran Design (ammissibile).</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libero professionista
Tipo di attività o settore	Consulenza alle imprese, supporto all'autoimprenditorialità

<b>Date</b>	<b>Da maggio 2010 ad aprile 2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente per l'assistenza tecnica alla Regione Puglia - Autorità di Gestione del P.O. FESR 2007-2013
Principali attività e responsabilità	Affiancamento dell'Autorità di Gestione del FESR per la coerente attuazione del Programma, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di monitoraggio procedurale dello stato di implementazione del Programma (bandi, avvisi e procedure negoziali) nonché dell'andamento finanziario dello stesso;</li> <li>• Supporto alla redazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma (SIGECO) ed i relativi allegati (Manuale delle procedure, Manuale dei Controlli, Documento di <i>Governance</i>);</li> <li>• Monitoraggio e supporto tecnico per la rendicontazione e certificazione delle spese imputabili al programma, anche attraverso l'utilizzo degli applicativi di riferimento (sistema MIR nonché MIRweb).</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ecosfera S.p.A., Roma c/o Regione Puglia, via Caduti di tutte le guerre 15, Bari
Tipo di attività o settore	Consulenza specialistica per la P.A./Fondi europei

<b>Date</b>	<b>Da settembre 2006 a luglio 2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Referente per le attività di management e progettazione con i fondi comunitari e nazionali. Ufficio gare
Principali attività e responsabilità	Referente per il management delle attività di progetto, gestione del budget, controllo della rendicontazione e dei rapporti con il partenariato dei seguenti progetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Direttrici Internazionali di sviluppo nel Settore Moda Salentino in Russia e negli Stati Uniti”, promosso dal PIT 9 (Territorio Salentino Lecce - Casarano) a valere sul POR Puglia 2000-2006, Misura 6.2 Azione B) Promozione dell'internazionalizzazione (FESR). Paese obiettivo USA.</li> <li>• Progetto COSTIA (Cooperazione e Sviluppo Turistico Italia-Albania), Interreg IIIA Italia-Albania;</li> <li>• Progetto “Adriatic Seaways” (Nuovo Programma di Prossimità Adriatica Interreg Cards/Phare);</li> <li>• Progetto TTB (Turismo Terme Benessere) - Nuovo Programma di Prossimità Adriatica Interreg Cards/Phare.</li> </ul> Referente ufficio gare: studio e analisi dei bandi di gara (asta pubblica), verifica dei requisiti di ammissibilità di partecipazione, <i>ex lege</i> 163/2006, e preparazione della documentazione amministrativa in coordinamento con il responsabile dello staff tecnico/amministrativo e attraverso il confronto con le stazioni appaltanti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.O.T.U.P. – Consorzio Operatori Turistici Pugliesi
Tipo di attività o settore	Management. Programmazione comunitaria
Tipo di attività o settore	Cooperazione internazionale/Assistenza tecnica per la progettazione comunitaria

<b>Date</b>	<b>Da luglio 2005 a settembre 2006</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Manager
Principali attività e responsabilità	<p>Junior manager per il progetto “A scuola in masseria: natura, tradizioni e sapori”, la prima esperienza a livello regionale per la creazione di una rete di fattorie didattiche pugliesi. Attraverso un continuo confronto con le Camere di Commercio e la Regione Puglia, il progetto ha gettato le basi per l’istituzione dell’Albo regionale delle Masserie didattiche di Puglia (Legge Regionale n. 2/2008).</p> <p>Tra le principali mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e assistenza tecnica alla didattica per la realizzazione di un corso di formazione in “Didattica e pedagogia delle fattorie didattiche destinato ad imprenditori agricoli;</li> <li>• Progettazione e redazione contenuti (sito web di progetto, catalogo fattorie didattiche Terra di Bari, quaderno didattico di supporto alla visita in fattoria, schede di approfondimento per le insegnanti);</li> <li>• Ricerca e indagini di mercato nonché sulla normativa, attraverso il confronto con le <i>best practices</i> a livello nazionale ed europeo nel campo della didattica in masseria e sul turismo esperienziale in genere;</li> <li>• Organizzazione eventi di promozione e divulgazione del progetto, con particolare riferimento al target delle scuole e degli imprenditori agricoli.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Federazione Provinciale Coldiretti Bari
Tipo di attività o settore	Promozione del turismo scolastico e agroalimentare/Management

<b>Date</b>	<b>Da settembre 2003 a giugno 2005</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Progettazione e management
Principali attività e responsabilità	<p>Progettazione esecutiva, tutoraggio e gestione dei seguenti corsi di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Fare impresa sociale per lo sviluppo sostenibile" (FSE - POR Puglia Asse III, Misura 3.14),</li> <li>• “Percorsi integrati e individualizzati per l’inserimento sociale di immigrati extracomunitari” (FSE - POR Puglia Asse III, Misura 3.4, az. a)</li> <li>• Corso IFTS “Tecnico superiore per l'assistenza alla direzione di strutture ricettive” (PON - Fondo Sociale Europeo, Misura 5, Azione 5.1);</li> <li>• Corso IFTS “Tecnico per la manutenzione e gestione dei beni culturali”, PON Scuola 2000-2006 – Fondo Sociale Europeo Misura 5, Azione 5.1.</li> </ul> <p>Tali attività hanno comportato: la gestione logistica dei corsi, l’affiancamento dei docenti in aula, la gestione e la pianificazione dell’attività, la gestione della corrispondenza, l’attività di segreteria organizzativa, il supporto alla progettazione di un piano formativo e alla compilazione dei report di attività e finanziari e infine il <i>placement</i> degli allievi presso strutture pubbliche e private</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Universus C.S.E.I., Bari
Tipo di attività o settore	Cultura/Formazione/Management/ Fondi Comunitari

<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Settembre 2002-settembre 2003 (1.200 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Manager di <i>network</i> turistico-culturali
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>Management</i> sistemi turistici/beni culturali/marketing turistico e territoriale/comunicazione.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	L.U.M. – Libera Università Mediterranea
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	59/60

Date	Settembre 1997-luglio 2002					
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in lettere antiche, indirizzo storico-archeologico					
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Archeologia/Lingua e letteratura latina e greca/Storia del mondo antico					
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bari					
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	110/110 <i>magna cum laude</i> ed invito alla prosecuzione degli studi					
<b>Pubblicazioni</b>						
	<p>- Veg per incominciare. La scelta vegetariana alla portata di tutti, Giunti Editore (in corso di stampa);</p> <p>- Non solo verde: tutti i colori veg. Le varietà di frutta e verdura per il benessere psicofisico, Giunti Editore (in corso di stampa);</p> <p>- La cucina differente, Feltrinelli-Gribaudo 2016;</p> <p>- Eat different. Ricette creative per chi mangia diversamente, Feltrinelli-Gribaudo 2014;</p> <p>- La Puglia che mangia differente. Ricettario di cucina inclusiva. Unioncamere 2014;</p> <p>- A lezione con Ciccio Pagliuzza. Coldiretti 2005.</p>					
<b>Capacità e competenze personali</b>						
Madrelingua(e)	<b>italiano</b>					
Altre lingue						
Autovalutazione	<b>Comprensione</b>		<b>Parlato</b>		<b>Scritto</b>	
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
<b>Francese (*)</b>	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	
<b>Inglese (**)</b>	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	
<b>Svedese</b>	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	
	(*) certificato dal diploma DELF B2 (**) certificato da Kaplan Aspect Institute, New York					
Capacità e competenze sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottime competenze relazionali;</li> <li>• Ottima capacità di lavorare in team;</li> <li>• Alta capacità di <i>problem solving</i>;</li> <li>• Alta capacità di gestire processi complessi</li> <li>• Alta propensione a lavorare in contesti multiculturali.</li> </ul>					
Capacità e competenze organizzative	<b>PROJECT MANAGEMENT DI PROGETTI COMUNITARI E NAZIONALI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione proposte progettuali e programmi</li> <li>• coordinamento team di progetto (direzione, organizzazione, motivazione, controllo)</li> <li>• project management</li> <li>• rendicontazione tecnica</li> <li>• rendicontazione amministrativa</li> </ul>					

Capacità e competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottima conoscenza e utilizzo dei seguenti programmi per pc: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Office Outlook e Photoshop.</li> <li>• Ottima conoscenza del sistema operativo Mac OS X.</li> <li>• Utilizzo e conoscenza di numerosi software open source tra cui: Joomla (creazione e gestione di siti web), Audacity (registrazione, creazione ed elaborazione di file audio), Open office (pacchetto office open source), Mozilla Firefox (navigazione in rete) e Gimpshop (elaborazione grafica);</li> <li>• Ottima conoscenza e utilizzo del software gestionale per il monitoraggio degli interventi regionali MIR e MIRweb.</li> </ul>
Patente	Patente B

Bari, 9 novembre 2016

Flavia Giordano

