

**INFORMAZIONI PERSONALI**Nome **GILY CHIARA**

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/01/2025 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale Friuli Venezia Giulia – Piazza Oberdan, 6. Trieste.
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Titolare di Posizione Organizzativa “Comunicazione istituzionale e social media”.  
Dipendente a tempo indeterminato – cat D1
  - Gestisce la comunicazione istituzionale rivolta alla collettività coordinandosi con l’Agenzia Consiglio Notizie (ACON) per quanto attiene alle rispettive competenze e funzioni ascritte.
  - Cura il coordinamento redazionale del sito Internet e della Intranet consiliare provvedendo, anche mediante il ricorso a risorse esterne, alla loro manutenzione, sviluppo tecnico e strutturale e al loro aggiornamento afferente le comunicazioni, notizie e informazioni a rendere alla collettività nonché di adeguamento alla normativa vigente.
  - Cura la realizzazione dei prodotti editoriali, con particolare riferimento all’editing formale e contenutistico e alla progettazione grafica del sito e della intranet.
  - Cura e gestisce, attraverso l’utilizzo dei social media, anche d’intesa con ACON, la comunicazione del Consiglio regionale e promuove la conoscenza e la valorizzazione del territorio e della comunità regionale.
  - Cura la predisposizione e l’aggiornamento del Piano di comunicazione del Consiglio regionale.
  - Cura, in attuazione del programma di comunicazione istituzionale consiliare, anche mediante il ricorso a risorse esterne, l’organizzazione e la gestione di iniziative volte a promuovere lo sviluppo del rapporto del Consiglio regionale con i cittadini e a diffondere la conoscenza del suo ruolo e delle sue funzioni.
  - Provvede alla progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale, anche mediante ricorso a risorse esterne.
  - Cura la promozione e diffusione delle attività consiliari e dei risultati raggiunti anche attraverso l’acquisizione di spazi promozionali o servizi specifici su emittenti radiofoniche, radiotelevisive e canali web e social media locali, nazionali ed esteri.
  - Cura la supervisione dell’immagine coordinata grafica del Consiglio regionale
- Date (da – a) 01/12/2022 – 31/12/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale Infrastrutture e territorio - Via Carducci, 6. Trieste.
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Titolare di Posizione Organizzativa “Coordinamento attività di supporto all’attuazione degli interventi del PNRR, del PNC e del PSC.  
Specialista amministrativo economico. Dipendente a tempo indeterminato – cat D1



• Principali mansioni e responsabilità

1. Gestione delle procedure amministrative, giuridiche, contabili nell'ambito delle Convenzioni firmate con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (MIT) e la Regione Friuli Venezia Giulia a valere sui fondi PSC 2014-2020. Conoscenza e utilizzo del Sistema di gestione e controllo del PSC (Si.GE.CO) e utilizzo del sistema informativo di monitoraggio e gestione "Sistema Monitoraggio Unitario" (SMU). In particolare le attività sono così riepilogate:
  - supporto alla stesura delle Convenzioni siglate con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e le relative bozze di delibera di Giunta Regionale per l'approvazione delle stesse;
  - supporto alla redazione delle Convenzioni siglate con i Soggetti Attuatori;
  - monitoraggio, sorveglianza e supporto alla gestione degli interventi rientranti nel PO Infrastrutture finanziato con Fondi PSC (già FSC) (2014-2020) e co-finanziato da Fondi regionali e altri Fondi Statali;
  - attività istruttorie e di analisi e predisposizione di tutti gli atti propedeutici alla riprogrammazione degli interventi;
  - attività di coordinamento dei differenti attori coinvolti nell'attuazione degli interventi: soggetti attuatori, referenti delle Direzioni generali competenti *ratione materiae* del MIT (Responsabili Linee di Azione), componenti dell'assistenza tecnica del MIT; Struttura di coordinamento del PO Infrastrutture del MIT.
2. Coordinamento delle attività di gestione e monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi a valere sulla Delibera CIPESS N. 79/2021 - Anticipazione di assegnazioni nell'ambito delle disponibilità del Fondo Sviluppo e Coesione 2021/2027. Conoscenza e utilizzo del sistema informativo di monitoraggio (SGP)
  1. Coordinamento del monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi finanziati con risorse a valere sul PNRR e sul PNC. Detta attività viene espletata sia nei confronti dei Servizi della Direzione Centrale che attuano direttamente degli interventi, sia nei riguardi degli Enti Locali. Il ruolo prevede anche interlocuzioni con le Amministrazioni centrali titolari degli interventi.
  2. Coordinamento amministrativo e contabile delle procedure relative all'attuazione dei progetti finanziati con risorse PNRR e PNC in collaborazione con i Servizi della Direzione Centrale (predisposizione di atti di impegno e di liquidazione, predisposizione delle Domande di anticipo e di rendicontazione etc..)
  3. Supporto al Direttore Centrale nei rapporti con la cabina di Regia regionale, sia nelle attività ordinarie di scambio di dati e informazioni, sia segnalando eventuali criticità attuative riscontrate, al fine di valutare azioni correttive/preventive, idonee a garantire il rispetto dei tempi e delle modalità di attuazione;
  4. Supporto al Direttore Centrale per la predisposizione di atti (proposte normative, regolamentari, amministrative) che si rendono necessari durante l'attuazione degli interventi;
  5. Supporto ai Servizi della Direzione e agli Enti Locali per l'utilizzo degli Applicativi di gestione e Monitoraggio forniti dal MEF: Regis, BDAP/MOP; Dipe/CUP.
  6. Componente del Comitato di Sorveglianza del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la Direzione Centrale Infrastrutture e Territorio.
  7. Gestione delle procedure amministrative, giuridiche, contabili e di monitoraggio relative agli interventi finanziati con fondi cui al DM 141/2021 "Ripartizione e utilizzo dei fondi relativi a programmi straordinari di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale e resilienza ai cambiamenti climatici della viabilità stradale, anche con riferimento a varianti di percorso, di competenza di regioni, province e città metropolitane".



- Date (da – a) 03/08/2020– 30/11/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale Infrastrutture e territorio. Servizio infrastrutture di trasporto, digitali e della mobilità sostenibile. Via Carducci, 6. Trieste
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Specialista amministrativo economico. Dipendente a tempo indeterminato – cat D1
- Principali mansioni e responsabilità
  1. Gestione delle procedure di attuazione e monitoraggio dei Fondi PSC relativi alla programmazione 2000-2006 (ex FAS). Utilizzo dell'applicativo di monitoraggio e di attuazione "Sistema gestione progetti" (SGP). Le attività hanno riguardato il supporto alla riprogrammazione delle economie di spesa derivanti dalla chiusura di due Accordi di Programma Quadro, la stesura dei Rapporti Annuali di Esecuzione (RAE) relativamente agli APQ di competenza del Servizio infrastrutture di trasporto, digitali e della mobilità sostenibile - settore delle telecomunicazioni e attuazione del Programma Hermes (banda larga) e la chiusura dell'APQ – Portualità.
  2. Componente del gruppo di lavoro inter direzionale denominato "Segretariato tecnico S3" per la Direzione Centrale Infrastrutture e Territorio.
  3. Attività istruttoria, predisposizione degli atti contabili e amministrativi, acquisizione degli allegati contabili nell'applicativo regionale Ascot in materia di infrastrutture per le telecomunicazioni (Banda Ultra Larga) sul territorio regionale.

- Date (da – a) 19 Aprile 2016– 31 Maggio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale Infrastrutture e territorio. Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e comunicazione. Via Carducci, 6. Trieste
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Assistente amministrativo – economico. Dipendente a tempo indeterminato – cat C1
- Principali mansioni e responsabilità
  1. Gestione delle procedure contabili e di spesa e predisposizione degli atti per l'avanzamento delle attività affidate in delegazione amministrativa a Insiel Spa e per le attività e manutenzione della RPR.
  2. Gestione delle procedure di attuazione e monitoraggio dei Fondi PSC relativi alla programmazione 2000-2006. Utilizzo dell'applicativo di monitoraggio e di attuazione "Sistema gestione progetti" (SGP).
  3. Attuazione del Progetto GHANDI (Gray Areas Network Densification More than one Hundred Mbps Improvement).

- Date (da – a) Settembre 2013– Aprile 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoratore autonomo Titolare di partita iva
- Tipo di azienda o settore Comunicazione e marketing
- Tipo di impiego Professionale. Titolare di partita iva
- Principali mansioni e responsabilità
 

Communication manager & consultant, business writing specialist

Management di progetti di comunicazione, elaborazione, analisi e valutazione delle attività.

Strategie di marketing e comunicazione per aziende in vari settori

Coordinamento della comunicazione on/off line

Produzioni contenuti digitali (siti web, newsletter, email)

Gestione social media aziendali

Progettazione corsi formativi (marketing, business planning, social media management, business storytelling)

Attività di Formazione in aula



- Date (da – a) 15 Settembre 2008 – 26 Luglio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Obiettivo Lavoro; Umana
- Tipo di azienda o settore Agenzia di somministrazione di lavoro temporaneo
- Tipo di impiego Contratto di somministrazione presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione: Servizio pianificazione e coordinamento della finanza regionale. Cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità
  1. Componente del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici Regionale (NUVV), è stata nominata referente regionale presso il Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per lo Sviluppo e la coesione economica (Mise-DPS) per il Progetto Monitoraggio, finalizzato a fornire una visione integrata dell'andamento complessivo della politica regionale nelle sue due componenti: Nazionale (Fondo Aree Sottoutilizzate - FAS) e Comunitaria (Fondi Strutturali comunitari). Ha altresì partecipato ai gruppi misti (DPS – Regioni) di lavoro per la definizione delle nuove regole e dei nuovi controlli per il monitoraggio del PSC (già FAS) relativo al ciclo di programmazione 2007 – 2013, attraverso la stesura di manuali e della circolare di monitoraggio;
  2. Ha partecipato alla elaborazione del Programma Attuativo Regionale PAR FAS relativo al periodo di programmazione 2007-2013. In particolare, è stata responsabile della stesura dei capitoli relativi alla Governance e della definizione del set di indicatori;
  3. Ha partecipato alla gestione della Commessa volta alla progettazione e allo sviluppo del sistema informativo di Monitoraggio Unitario per il monitoraggio degli interventi finanziati con Fondi Nazionali e Fondi Strutturali (Ciclo di programmazione 2007-2013).
  4. Ha fornito supporto alle Direzioni regionali interessate all'attuazione degli interventi finanziati con il FAS (ciclo 2000-2006 e 2007-2013) per le attività inerenti il monitoraggio, il controllo e le verifiche (in itinere e a conclusione delle operazioni) dei Programmi e dei Progetti
  5. Ha effettuato formazione in aula, in merito al Monitoraggio degli interventi finanziati con Fondi Fas (programmazione 2000-2006), per l'utilizzo di Applicativo Intese (sistema di monitoraggio fornito dal MEF) ai soggetti attuatori degli interventi rientranti nell'APQ Politiche Giovanili
  6. È stata responsabile della stesura di valutazioni indipendenti degli interventi di ingegneria finanziaria (fondi di garanzia e contro-garanzia) del Docup obiettivo 2 (stima indipendente dell'importo rendicontabile alla chiusura del programma)
  7. Ha partecipato all'analisi delle Proposte dei Regolamenti del Parlamento Europeo e del Consiglio d'Europa per il periodo di programmazione 2014 – 2020
  8. Ha partecipato alla gestione del Progetto MMWD "Making migration Work for development. Policy tools for strategic planning in SEE regions and cities" finanziato dal Programma di cooperazione transnazionale "Europa Sud orientale 2007-2013"

- Date (da – a) Aprile 2000 - Settembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ITF – Ingegneria Territorio e Finanza srl – Via Andrea d'Isernia, 24. 80122 Napoli
- Tipo di azienda o settore Servizi
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
  1. Assistenza tecnica e supporto alla Regione Campania per la programmazione e il monitoraggio dell'Intesa Istituzionale di Programma e dei suoi Accordi di



Programma Quadro attuativi. Gestione delle risorse FSC (già FAS) per i periodi di programmazione 2000-2006 e 2007-2013.

In qualità di Consulente specialistico senior ha prestato assistenza ai Settori responsabili del Monitoraggio degli APQ relativi allo Sviluppo Locale, ai Trasporti, ai Sistemi Urbani ed alla Ricerca Scientifica e Società dell'Informazione (stesura Relazioni di Monitoraggio, Inserimento dei dati nell'Applicativo Intese). In tale ambito si è occupata anche della rendicontazione dei progetti coerenti (progetti "sponda") ai fini della certificazione delle spese del POR 2000-2006 e dei progetti co-finanziati con Fondi Comunitari.

Ha altresì predisposto i contenuti relativi alla formazione on line nell'ambito della realizzazione di un Portale formativo destinato al personale regionale e ai Responsabili degli Interventi (RUP).

2. Redazione dello Studio di fattibilità "Pompei e Boscoreale". Interventi di valorizzazione economico – territoriale nei settori: turismo, beni culturali, produzioni agricole ed artigianato
3. Realizzazione di attività di studio e di analisi di carattere economico e sociale delle aree protette presenti in Campania e non ricadenti in aree P.I.T – Lotto n.7: Valli Salernitane.
4. Studio di fattibilità relativo alla costituzione di un "Call and Contact Center" a supporto dello sportello unico attività produttive (SUAP) del Miglio d'oro
5. Assistenza tecnica alla Provincia di Benevento avente ad oggetto la predisposizione e l'elaborazione di iniziative progettuali a valere sul programma comunitario Life III (Life Natura e Life Ambiente): coordinamento del gruppo di lavoro multidisciplinare, predisposizione dei progetti LIFE e redazione degli stessi anche in lingua inglese e francese.
6. Progetto di Marketing Territoriale volto alla promozione e valorizzazione del territorio e attrazione di investimenti nella provincia di Salerno: stesura analisi socio – economica ed inquadramento territoriale.
7. Studio di fattibilità e predisposizione del business plan per la realizzazione di un Polo Agroalimentare nel comune di Bellona, in provincia di Caserta.

Responsabile Assicurazione Qualità nell'ambito della certificazione ISO 9001:2000. Stesura procedure della qualità, formazione ai dipendenti e ai collaboratori della ITF srl; controllo e monitoraggio dei risultati. In collaborazione con la Direzione Generale, stesura e monitoraggio degli Obiettivi annuali aziendali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2022 – Giugno 2023

Master in Tecniche della narrazione. Scuola Palomar – Rovigo.

Nell'ambito di un vero e proprio laboratorio di scrittura, frequentato in presenza e durato 8 mesi, un week end al mese, ho approfondito tecniche e strumenti narrativi, formandomi anche su come viene effettuato l'editing di testi in maniera professionale. È stato lo stimolo per allenare il pensiero laterale, scoprendo le regole che fanno funzionare le storie.

Diploma Master in Tecniche della narrazione.

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Novembre 2018 – Febbraio 2021

Scuola Holden - Torino.



- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Nel periodo di tempo sopra indicato, ho frequentato tre corsi online: “Scrivere di sentimenti in maniera non banale”, “Il racconto. In tutti i sensi” e “Teoria della relatività narrativa”. Ho approfondito materie quali: come scrivere un incipit efficace, editing, micro editing, struttura di un testo in tre atti.

Attestato di partecipazione ai corsi.

Gennaio - febbraio 2015

Master in Marketing e Comunicazione digitale – modulo Social Media Communication – università degli studi di Padova (corso seguito in presenza)

Strategie di marketing e comunicazione sui social media, creazione dei contenuti e gestione delle pagine aziendali, tecniche di storytelling, organizzazione di eventi di digital pr, pubblicità sui social media, analisi dei risultati.

Attestato di partecipazione al corso..

Ottobre - novembre 2013

Master in Social Media Communication – Accademia di Comunicazione, Milano (corso seguito in presenza)

Come si struttura una campagna di advertising digitale, realizzazione di contenuti social, creazione e gestione di una pagina istituzionale (Facebook, Instagram, Twitter).

Attestato di partecipazione al corso..

Maggio 2005

Corso di specializzazione per addetto stampa – Eidos Communication, Roma. (corso seguito in presenza)

Come si struttura un comunicato stampa, individuazione degli obiettivi di comunicazione, rapporto con i giornalisti e agenzie di stampa.

Attestato di partecipazione al corso..

Aprile 2007

Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Contabilità, diritto privato, diritto commerciale, ragioneria, diritto fallimentare, diritto tributario, elementi di diritto del lavoro

Abilitazione all’esercizio della professione di dottore commercialista ed esperto contabile

Ottobre 2002 – Luglio 2003

Master in Marketing e Comunicazione d’Impresa conseguito presso Accademia di Comunicazione Milano (Master accreditato ASFOR)

Redazione di Piani e strategie di Marketing, Business Plan, Piani di comunicazione, Media Planning, Advertising

- Diploma di specializzazione professionale di “Esperto nella Comunicazione d’Impresa” (rilasciato dalla Regione Lombardia a seguito del superamento di un esame con funzionari regionali).

- Diploma in Marketing e Comunicazione d’Impresa (rilasciato da Accademia di Comunicazione in seguito alla chiusura finale dei corsi ed alla frequenza dello stage di quattro mesi nell’agenzia di pubblicità DDB Worldwide).

Novembre 1994 – Marzo 2001

Università degli Studi Orientale di Napoli



- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Diritto amministrativo, diritto privato, diritto pubblico, scienze delle finanze, economia politica, politica economica e finanziaria, diritto commerciale  
 Laurea in Scienze politiche (indirizzo economico – giuridico). Tesi di laurea sperimentale in Politica economica e finanziaria “La finanza di progetto nel Ciclo integrato delle acque). Voto 104/110.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Capacità di fare networking, organizzazione eventi.

### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### [Francese]

[livello: eccellente]

[livello: eccellente]

[livello: eccellente]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### [Inglese]

[livello: buono]

[livello: buono]

[livello: buono]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottima attitudine a lavorare in gruppi di lavoro multidisciplinari.

Ottime capacità di adattamento e di relazionarsi con gli altri

Ottime capacità di comunicazione, orale e scritta, acquisite durante le esperienze di stage all'estero e nei numerosi corsi (Istituto Francese di Napoli, Grenoble; British Council, American Studies Center) frequentati durante la formazione universitaria

- Stage presso la Biblioteca Abbaye – les – Bains nella città di Grenoble (nel mese di giugno 1998)
- Conseguimento nell'anno 2000 del Diploma superiore di Interprete e Traduttore di lingua Francese conseguito presso l'Istituto Francese di Napoli - Université de Grenoble (diploma triennale) e rilasciato dalla facoltà di Lettere di Grenoble (Grenoble III).
- Conseguimento nel 2002 del DALF - Diploma Approfondito Lingua Francese - rilasciato dal Ministero della Pubblica Istruzione Francese.
- Conseguimento nel 2004 del diploma c/o American Studies Center di Napoli: di frequenza e superamento del 12° livello, e del certificato “General English” livello “Advanced” conseguito a Londra nell'agosto 2004 e rilasciato dal British Council)



**CAPACITÀ E COMPETENZE****ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ottima attitudine nella pianificazione dei progetti

Ottima attitudine nell'organizzare sessioni formative e nello scrivere meeting report, acquisite durante l'esperienza lavorativa, soprattutto nello svolgimento della funzione di responsabile assicurazione qualità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza buona del pacchetto Office, Internet e posta elettronica

Conoscenza ottima degli applicativi informatici per la contabilità e il bilancio, del software Ascot, delle procedure di spesa.

**ALTRO****COMPETENZE NON****PRECEDENTEMENTE INDICATE.**

Da marzo 2023: titolare di una rubrica su Il Piccolo, denominata "Una napoletana a Trieste"

Da gennaio 2014 a marzo 2023: Blogger d'autore per Il Piccolo di Trieste (Repubblica.it)

Da novembre 2011 a giugno 2021: titolare di una rubrica sul mensile Cosmopolitan Italia

Da luglio 2014: Iscrizione all'albo dei giornalisti - sezione pubblicisti della Regione Friuli

Venezia Giulia tessera n. 154959

2016 – 2023: Autrice di diversi saggi e romanzi. Editori: Centoautori, Einaudi ragazzi, Mondadori (prossima uscita marzo 2025).

Trieste, 29/1/2025

