

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI LEVA CIRO
Indirizzo	VIA S. ALLENDE, 19/21 – 84000 SALERNO (ITALIA)
Telefono	+39 0893068466
Fax	+39 3115013
E-mail	ciro.dileva@sa.camcom.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/09/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **27/12/2012 – oggi..** Inquadramento a tempo pieno e indeterminato a seguito di superamento di concorso pubblico per titoli ed esami nella qualifica di Dirigente con il profilo di Vice Segretario Generale. Dal 18/03/2013 conferimento di deleghe di funzioni in relazione all'AREA III – Promozione economica, tutela e regolazione del mercato.
Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ente pubblico
Dirigente
Svolge nell'area dirigenziale di riferimento le funzioni che la legge assegna alla competenza dei dirigenti
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **30/09/2002 – 27/12/2012.** Inquadramento a tempo pieno e indeterminato a seguito di superamento di selezione per titoli ed esami nella categoria D – livello retributivo D3 (livello retributivo attuale D6) quale "Responsabile di struttura integrata per servizi amministrativi". Dall'01/10/2003 incarico di titolarità di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 8 del CCNL 31 marzo 1999 "Regioni ed autonomie locali" relativamente al Servizio Promozione Economica. Dal 31/10/2005 delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 del d.lgs n. 165/2001. Dal 1 novembre 2010 incarico di alta professionalità ai sensi dell'art. 10 del CCNL Regioni ed autonomie locali del 22.01.2004.
Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ente pubblico
Funzionario
Coordina e sovrintende l'attività dell'Unità organizzativa complessa a cui è preposto (che si compone delle UO Marketing turistico, Incentivi alle imprese, Fiere ed eventi, Sviluppo e competitività) e che è sottoposta gerarchicamente al solo Segretario Generale (dirigente ad interim dell'area). Gestisce e coordina le risorse umane e strumentali di propria competenza. Coordina e monitora la realizzazione di iniziative promozionali e progetti anche cofinanziati con risorse nazionali, regionali e comunitarie. Adotta atti e determinazioni amministrative nelle materie di propria competenza. Elabora linee guida per lo svolgimento di procedimenti amministrativi complessi. Sovrintende alla realizzazione del piano promozionale dell'Ente con relativo potere di spesa.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/01/10 – 31/12/2012 (esclusi i periodi dall'1/01/2012 al 13/03/2012)**
 Polaris (già Sea Ports) – Via Roma, 29, Salerno
- Azienda Speciale della CCIAA di Salerno
- Svolge attività di coordinamento delle attività aziendali in raccordo con la Direzione generale. Pone in essere tutte le attività necessarie alla realizzazione delle azioni programmate dal Consiglio di Amministrazione. Assume decisioni di spesa in relazione alle attività programmate e cura, infine, l'adozione delle deliberazioni da parte del Consiglio di amministrazione.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile/dicembre 2009**
 Sea Ports – Via Roma, 29, Salerno
- Azienda Speciale della CCIAA di Salerno
 Collaborazione professionale
- Ha svolto azioni volte a promuovere la realizzazione ed il finanziamento di infrastrutture legate alla risorsa "mare".
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio/dicembre 2008**
 Intertrade – Via Roma, 29, Salerno
- Azienda Speciale della CCIAA di Salerno
 Collaborazione professionale
- Ha svolto, nell'ambito del progetto "Sviluppo della borsa merci telematica" cofinanziato dal fondo di perequazione intercamerale, azioni di sensibilizzazione ed accompagnamento delle imprese locali al fine di promuovere l'adesione da parte delle imprese agricole ed agroalimentari salernitane alla Borsa Merci telematica.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Maggio/dicembre 2002**
 Intertrade – Via Roma, 29, Salerno
- Azienda speciale della CCIAA di Salerno
 Collaborazione professionale
- Ha svolto nell'ambito del progetto "Finanza e credito" cofinanziato con risorse del fondo di perequazione intercamerale azioni volte a promuovere l'adesione ad un sistema di monitoraggio delle condizioni economiche e contrattuali praticate dagli operatori creditizi locali (Banche e consorzi di garanzia fidi) al fine di creare condizioni di maggiore trasparenza sul mercato locale.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 19/03/2001 – 29/09/2002.** Inquadramento a tempo pieno e indeterminato a seguito del superamento di selezione per titoli ed esami nella Categoria D livello retributivo D1 – profilo professionale di Responsabile di struttura per servizi amministrativi.
 Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
- Ente pubblico
 Funzionario
- Coordina l'Unità organizzativa semplice Programmi, progetti e monitoraggio del territorio con compiti attinenti alla progettazione e realizzazione di iniziative cofinanziate con risorse, regionali, nazionali e comunitarie, l'attuazione di specifiche iniziative promozionali, la programmazione di dettaglio di iniziative camerale, la realizzazione e la cura di azioni per l'internazionalizzazione del sistema produttivo locale.

- Date (da – a) **07/06/1996 – 18/03/2001**. Assunzione in servizio a tempo pieno e indeterminato con qualifica funzionale C, livello retributivo C1 – profilo professionale di Assistente alle attività promozionali. Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Impiegato di concetto
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto all'Ufficio Fiere e Industria. Dal 19/02/1998 assume la responsabilità dell'Ufficio mostre e fiere coordinando l'organizzazione di spazi collettivi di imprese in seno a manifestazioni fieristiche nazionali ed internazionali. In tale veste intrattiene contatti organizzativi con i principali Enti fieristici internazionali sia in Italia che all'estero (Parigi, Londra, Mosca, Kiev, San Pietroburgo, Dusseldorf, Colonia, Barcellona, Hong Kong, Dubai, New York, Milano, Parma, Genova, Firenze, Bari, Rimini, Ferrara, Verona).
- Date (da – a) **Settembre/dicembre 1995** – Assunzione in servizio a tempo pieno e determinato (tre mesi) quale Operatore amministrativo – contabile
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Salerno – Via S. Allende, 19/21 – Salerno
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Impiegato esecutivo (ex V qualifica funzionale)
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto al Servizio Attività economiche ove svolge mansioni esecutive riguardanti la tenuta di albi, ruoli, registri ed elenchi di competenza camerale, nonché la certificazione nell'ambito del commercio con l'estero.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **10/11 marzo 2011 – Seminario di formazione per la CCIAA di Salerno**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto "G. Tagliacarne" – Roma .
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'analisi statistica territoriale e la costruzione di banche dati, ciclo economico, indicatori congiunturali e le nuove frontiere dello sviluppo, MKT territoriale e internazionalizzazione.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **11/14 maggio 2010 – Corso su “Finanziamenti comunitari: accesso, gestione e rendicontazione”**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA BOCCONI - Milano .
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programmazione dei fondi strutturali in Italia, approccio strategico ai fondi comunitari, matrice di finanziabilità, costruzione del partenariato, principi di rendicontazione e gestione amministrativa dei progetti finanziati.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **12/11/08 – 23/01/09 – Programma di sviluppo manageriale**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione STOA' di Ercolano (NA).

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Il corso, promosso da Unioncamere Campania, si è posto l'obiettivo di esplorare la tematica del processo di pianificazione e controllo delle Camere di commercio focalizzando l'attenzione, in particolare, sulle seguenti tre aree di formazione: 1) il ciclo di vita della pianificazione e controllo delle Camere di commercio; 2) il sistema dei controlli della Camere di Commercio; 3) la costruzione di un sistema di controllo di gestione e il monitoraggio delle attività delle Camere di commercio.
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
- Anno accademico 2004/2005 – Corso di perfezionamento in Diritto societario sostanziale e processuale**
Università di Salerno
- Approfondimento di tutti i principali istituti del diritto societario. Tesina dal titolo "L'istituto della trasformazione alla luce della riforma del diritto societario".
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
- Anno 2004/2005 - Percorso tematico "Campus" Centro di alta formazione manageriale**
Istituto "G. Tagliacarne" Roma
- Approfondimento di tutte le tematiche normative, gestionali, contabili, di pianificazione e controllo negli enti camerali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
- Anno accademico 2003/2004 – Corso di perfezionamento in Amministrazione Locale**
Università di Salerno
- Principi generali di diritto amministrativo, procedimento amministrativo, provvedimenti e atti, patologia dei provvedimenti e rimedi, federalismo e decentramento, enti locali. Tesina dal titolo "La configurazione delle Camere di commercio come autonomie funzionali e la riforma del Titolo V della Costituzione".
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
- 24/25/26 gennaio 2002 – Corso pratico in progettazione comunitaria**
Quotidiano "Il Denaro"
- Principali strumenti di progettazione comunitaria con particolare riferimento ai PIC finalizzati alla promozione dell'innovazione tecnologica e digitale.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

11/12 luglio 2000 – Seminario di formazione sul turismo

Asseforcamere

Quadro generale di riferimento e principali strumenti per il finanziamento di imprese operanti nel settore turismo.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

11/12 luglio 2000 – Seminario di formazione sull'internazionalizzazione

Asseforcamere

Quadro generale e principali strumenti per il finanziamento di imprese export oriented.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

14/15/16 dicembre 1999 - Seminario di formazione su ricerca e sviluppo

Asseforcamere

Quadro generale e principali strumenti per il finanziamento di investimenti su ricerca e sviluppo.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

8/9/10 novembre 1999 - Seminario di formazione su Legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di finanziamenti agevolati alle imprese.

Asseforcamere

Quadro generale delle fonti di finanziamento di livello regionale, nazionale e comunitario.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1/2/3/4 dicembre 1997 “Il sistema HACCP: sicurezza e qualità nelle aziende agroalimentari”.

Dintec di Roma

Aspetti normativi e operativi legati all'implementazione del sistema HACCP nelle aziende agroalimentari.

- Date (da – a)

Maggio/ottobre 1997 – Programma di formazione “Europass”

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

Istituto "G. Tagliacarne" di Roma

Programmazione e la gestione dei fondi strutturali U.E.

29/09/1992

Università di Salerno

Laurea in Economia e commercio (quadriennale vecchio ordinamento). Tesi in Ragioneria generale ed applicata dal titolo "Il bilancio consolidato dei gruppi nazionali: la metodologia della partita doppia applicata alle operazioni di consolidamento". Relatore Ch.mo Prof. Water Di Meo. 110/110 e lode

Anno scolastico 1986/1987

ITC "A. Genovesi" di Salerno

Diploma di Ragioniere perito commerciale e programmatore. 52/60

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità grazie all'esperienza maturata in ambiente lavorativo che mi ha consentito negli anni di allacciare rapporti professionali con operatori economici esteri. Sono, altresì, in grado di svolgere attività di pubbliche relazioni, nonché di comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo a specifiche richieste degli interlocutori di riferimento quali stakeholders e utenti.

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.

Le attività professionali citate mi hanno permesso di maturare un'ottima capacità di coordinare e motivare gruppi di persone indirizzandole verso il raggiungimento di obiettivi comuni ponendo, in particolare, attenzione alle capacità e alle competenze di ciascuno. Inoltre, la responsabilità di spesa delegatami dal Segretario Generale, mi impone un quotidiano impegno nello svolgimento delle attività poste a budget secondo principi di efficacia, efficienza, economicità e legittimità che, in un quadro complessivo di contenimento della spesa, richiede una forte propensione verso la ricerca di soluzioni innovative capaci di non intaccare il livello di soddisfazione dell'utenza e/o degli stakeholders.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Microsoft Office, in particolar modo Excel, Access e Word che utilizzo in maggior misura per le diverse attività legate al mio lavoro quotidiano. Tali competenze sono maturate anche grazie a diversi corsi frequentati diversi anni fa presso Infocamere, società del sistema camerale, nonché grazie agli studi di scuola superiore a conclusione dei quali ho conseguito il citato diploma di ragioniere programmatore.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

AUTOMOBILISTICA (PATENTE B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

TITOLI PROFESSIONALI

- Iscrizione nel Registro dei Revisori legali (numero di iscrizione ex registro dei revisori contabili n. 108530 – DM 25/11/1999 pubblicato su GURI n. 100 del 17/12/1999).
- Abilitazione di Stato all'esercizio della professione di dottore commercialista conseguita nella II sessione 1992.

PUBBLICAZIONI

- Partecipazione al gruppo di lavoro per la stesura, in collaborazione con l'Istituto Tagliacarne, dei seguenti rapporti settoriali riguardanti la provincia di Salerno:
 - 1) Il settore manifatturiero – dicembre 2011;
 - 2) Trasporti e infrastrutture – giugno 2011;
 - 3) Il Turismo – febbraio 2011;
 - 4) L'Artigianato – gennaio 2011;
 - 5) Il settore commercio – ottobre 2010;
 - 6) Il settore primario – maggio 2010.
- Partecipazione al gruppo di lavoro per la stesura in collaborazione con l'Istituto Tagliacarne di Roma del rapporto "L'economia salernitana nel 2010 – Aspetti strutturali e congiunturali" – 11 maggio 2011.
- Coordinatore del Bollettino speciale di Statistica della CCIAA di Salerno – marzo 2009.
- Coredattore del Bollettino Speciale di Statistica della CCIAA di Salerno – marzo 2008 e marzo 2007.
- Dati statistici ed analisi economica del Bollettino ordinario di Statistica della CCIAA di Salerno anno 2008
- Redazione, raccolta ed elaborazione dati e grafici del Bollettino speciale di Statistica della CCIAA di Salerno – marzo 2005
- La Fieravecchia e l'apporto del sistema camerale italiano all'estero – Articolo pubblicato sulla Rivista della CCIAA di Salerno "Il Follaro" – (n. 4/99);
- Le attività promozionali della Camera di Commercio – articolo pubblicato sulla Rivista della CCIAA di Salerno "Il Follaro" – (N. 3/2005)

ALTRO

- Componente della commissione aggiudicatrice del Bando di concorso per la concessione di contributi a spin-off dell'Università di Salerno (delibera di giunta CCIAA di Salerno n. 85 del 12 giugno 2012).
- Componente della Commissione valutatrice dei partecipanti alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 d.lgs 165/2001 indetta dalla CCIAA di Salerno per la copertura di n. 5 posti di categoria professionale D e n. 10 posti di categoria professionale C (determina dirigenziale n. 172 del 17 maggio 2011).
- Partecipazione al gruppo di lavoro per l'attuazione del Ciclo della performance (ex d.lgs 150/2009) istituito presso la CCIAA di Salerno (o.d.s. n. 5 del 3 febbraio 2011).
- Componente della Commissione per la verifica della idoneità a seguito del corso di riqualificazione professionale per il personale della CCIAA di Salerno della categoria "A" del CCNL 01/04/1999 (determina dirigenziale n. 582 del 15/12/2010)..
- Relatore nel seminario "Le fonti informative del sistema camerale" tenutosi il 30 novembre 2010 presso la Facoltà di Economia dell'Università di Salerno nell'ambito del corso di "metodi e tecniche di campionamento per le analisi di mercato" – iniziativa AULATTIVA.
- Iniziativa comunitaria EQUAL – Progetto CRESO (Credito Relazioni e Sviluppo delle organizzazioni del terzo settore). Coordinamento generale delle attività a carico della CCIAA di Salerno (anno 2007).
- Iniziativa comunitaria EQUAL – Centro per l'imprenditoria e lo sviluppo dell'economia sociale. Partecipazione al comitato di coordinamento di progetto e cura dei rapporti con i partner dell'iniziativa per conto della CCIAA Salerno (anno 2003).
- Nomina quale componente del Nucleo di Controllo interno sulla gestione della CCIAA di Salerno (delibera di Giunta camerale n. 277 del 16 dicembre 2002).
- Componente della Commissione per la selezione a n. 1 posto nella cat. A – profilo professionale di "Addetto ai servizi ausiliari di anticamera e custodia" (delibera di Giunta camerale n. 175 del 16/09/2001).

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.lgs 196/2003 il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum.

Salerno 24 settembre 2013

FIRMA
