

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Data di nascita  
Qualifica  
Amministrazione  
Incarico attuale  
  
  
  
Telefono ufficio  
Fax  
E-mail istituzionale

**Di Cola Clotilde**

**23/04/1960**

**Amministrativo –Area III F3**

**Ministero Sviluppo Economico**

Funzioni di coordinamento presso la Div.VIII – Grandi Progetti d’Investimento e Sviluppo Economico Territoriale - D.G.I.A.I delle attività, relative alle iniziative di cui ai Contratti di Programma, di istruttoria ed emissione dei provvedimenti finalizzati al prosieguo, alla modifica, alla sospensione, alla conclusione dell’iter agevolativo ovvero alla revoca totale o parziale delle pratiche agevolate che ricadono nel territorio delle regioni Abruzzo, Emilia Romagna, Basilicata, Piemonte e Sicilia.  
Gestione dei Contratti di sviluppo, per le regioni di competenza.  
Incarichi ispettivi sulle leggi agevolative.

**06 5492 7816**

-

**clotilde.dicola@mise.gov.it**

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Titolo di studio**

**Altri titoli di studio e professionali**

**Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)**

Diploma di Ragioneria e perito commerciale conseguito presso l’I.T.C. di Roma G. Salvemini nell’anno 1979 con la votazione di 60/60 .

-

Presso la Divisione relativa alla “Programmazione Negoziata –“ Patti Territoriali” della D.G.I.A.I. con la specifica assegnazione della fase liquidazione dei progetti approvati: esame dei verbali di accertamento di spesa delle commissioni incaricate, preavvisi di rideterminazione dei contributi, preavvisi di revoca parziali e/o totali, esame dei provvedimenti definitivi, autorizzazioni ai soggetti responsabili delle richieste di pagamento dei saldi spettanti alle ditte beneficiarie.

Gestione delle pratiche di prima generazione e richiesta riassegnazione fondi perenti. Risposte a quesiti formulati dai soggetti responsabili.

Partecipazione all’emissione di circolari relative all’applicazione della normativa.

Presso la Divisione “Incentivi alle Imprese” della D.G.C.I.: esame dei progetti presentati dalle aziende ai sensi delle leggi agevolative al commercio: legge 517/75-15/82- 67/88, istruttoria delle domande da presentare al competente Comitato, esame ed emissione dei decreti di concessione liquidazione, emissione dei relativi mandati di pagamento, revoche dei provvedimenti, nonché rapporti di collaborazione con la Ragioneria dello Stato, quale organo di controllo degli atti stessi.

Presso la Divisione relativa alle Camere di Commercio I. e A. della D.G.C.I.: esame dei Bilanci preventivi e consuntivi delle Camere di Commercio Industria e Artigianato d’Italia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

Visite ispettive di controllo di realizzazione dei programmi d'investimento agevolati ai sensi delle leggi 517/75-15/82-67/88 (agevolazioni al commercio) e della legge 488/92 "Controlli a campione delle operazioni cofinanziate nell'ambito dei Programmi Comunitari";

verifiche sull'attività gestionale dei Soggetti Responsabili dei Patti Territoriali; controlli di primo livello in loco ex art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013 sulle operazioni a campione progetti D.Lgs.185/2000, programmi "Beni Strumentali-Nuova Sabatini" D.L. 27/11/2013, progetti "PIA Innovazione sviluppo precompetitivo e industrializzazione" leggi 46/82 e 488/92, programmi FIT nuova legge 46/82, Fondo Crescita Sostenibile, Horizon 2020, Voucher per l'internazionalizzazione.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE - TEDESCO

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

Buono - elementare

Buono - elementare

Buono - elementare

CAPACITÀ NELL'USO DELLE  
TECNOLOGIE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei sistemi WORD/EXCEL;

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE  
A RIVISTE, ECC, ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE  
RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Partecipazione al "Programma PAS Innovazione Amministrativa" nell'aprile 2000;  
Corso d'inglese presso la British School nel 2001;  
Corsi di aggiornamento attività ispettiva sulle varie leggi agevolative negli anni 2000/2001/2008/2013/2014/2015;  
Corso "Rafforzamento capacità amministrativa protocollo informatico" nel 2014;  
Seminario "Il Bilancio dello Stato" nei giorni 16.02 e 2.03.2015;  
Seminario "Il processo di modernizzazione degli Aiuti di Stato e il Nuovo regolamento Generale di esenzione per categoria" nei giorni 30.03/13.04/27.04.2015;  
Corso "Formazione norme sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" D.Lgs. n.81/2008 nei giorni 4.5/11/2015;  
Corsi di aggiornamento sul PON Imprese e Competitività 2014/2020 ai fini delle verifiche ispettive in loco.