

# CURRICULUM VITAE DI CRISTINA PISCITELLI

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PISCITELLI CRISTINA**  
Indirizzo **VIA CATTEDRALE, 21 - 70054 GIOVINAZZO (BA) ITALIA**  
Telefono **Cell. +39 3461089644**  
E-mail **cristinapiscitelli@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 05/09/1980

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Gennaio 2010 – ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Principali mansioni e responsabilità  
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO FINANZIAMENTI PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI (INQUADRAMENTO QUADRO Q1)  
Fondazione Apulia Film Commission  
Sede Legale e Operativa : Cineporti di Puglia/Bari  
Lungomare Starita,1 - 70132 Bari c/o Fiera del Levante - Pad.180  
Fondazione regionale di promozione dell'audiovisivo in Puglia  
Responsabile finanziamenti e coordinamento progetti europei ed internazionali, e nello specifico gestione e coordinamento generale e di progetto, di tutti gli aspetti procedurali e amministrativi, di contabilità e della rendicontazione, della attivazione delle fonti di finanziamento locali, nazionali e comunitarie, della realizzazione di progetti culturali legati alla filiera dell'audiovisivo, del coordinamento dei gruppi di lavoro e dei project manager su tutti i progetti AFC, anche quelli finanziati con risorse comunitarie. Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di diversi progetti.  
Project Manager di due progetti di Cooperazione territoriale: "CIAK - *Common Initiatives to AcKnowledge and valorise tourism potential of the programme area through cinema*", Interreg Grecia-Italia Programma 2014-2020, e "CIRCE *Common Initiatives to pRomote CinEma across Italy – Albania - Montenegro*", Interreg IPA-CBC Italia-Albania-Montenegro 2014-2020.
- Luglio – Dicembre 2014  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Principali mansioni e responsabilità  
RESPONSABILE CREATIVE EUROPE "MEDIA DESK"  
ISTITUTO LUCE - CINECITTÀ srl  
Via Tuscolana, 1055 - 00173 Roma  
Società del settore cinematografico a supporto dello sviluppo e della promozione del cinema italiano in Italia e all'estero  
Responsabile Ufficio Creative Europe Media Desk della sede di Bari per tutta l'area del Mezzogiorno con il compito di promuovere i bandi e le opportunità di finanziamento offerte dal programma comunitario a tutti gli operatori del settore audiovisivo, con particolare riferimento alle società di produzione. Tra le mansioni:
  - Programmazione attività di assistenza al settore audiovisivo;
  - Gestione e supporto alla cooperazione cross-settoriale all'interno dei finanziamenti Media;
  - Predisposizione dati e indicatori della filiera;
  - Coordinamento azioni sul lancio dei bandi ed attività formative;
  - Organizzazione info-day e conferenze (Cagliari, Bari, Matera, Palermo ecc);
  - Interventi di supporto agli operatori in fase di presentazione di candidatura e in quella finale (promozione e disseminazione dei risultati).
- Aprile 2012 - 2016  
COMPONENTE COMITATO DISTRETTO PRODUTTIVO "PUGLIA CREATIVA"

- Nome del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

Fondazione Apulia Film Commission e Teatro Pubblico Pugliese  
Sostegno e promozione delle Industrie Culturali e Creative (ICC) pugliesi  
Il Distretto attraverso i membri del suo Comitato sostiene il sistema della Puglia creativa quale realtà produttiva, promuovendo l'utilizzo degli strumenti e delle risorse delle politiche industriali comunitarie, nazionali e regionali.
  
- Aprile 2011 e Dicembre 2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

DOCENTE  
Noeltan FilmStudio  
Sede Legale: Via Gandhi 19, 85100 Potenza  
Sede Operativa: Via Carlo Bo 19, 85100 Potenza  
Società di produzione cinematografica  
Docenza all'interno del corso di alta formazione, prima e seconda edizione, in "Organizzazione e Management della Produzione e Distribuzione Cinematografica", all'interno del modulo "Il Cinema come leva di sviluppo territoriale".
  
- 14 Luglio 2008 – 31 Dicembre 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- FINANCING AND EU PROJECTS
 

Fondazione Apulia Film Commission  
Sede Legale: Via Zanardelli, 44 - 70125 Bari Italy  
Sede Operativa: Lungomare Starita - 70132 Bari c/o Fiera del Levante - Pad.154  
Fondazione regionale di promozione dell'audiovisivo in Puglia  
Gestione rapporti con l'estero per la costituzione di partnership per attivazione di fondi di finanziamento nel settore culturale e dell'audiovisivo e partecipazione bandi: preparazione application form nell'ambito del programma MEDIA 2007 e MEDIA International (presentazione di tre dossier di candidatura), partecipazione a incontri di preparazione dei dossier, cura del processo di follow-up con particolare riferimento ai rapporti con la struttura interna e ai rapporti con i soggetti finanziatori.  
Gestione amministrativo-contabile e monitoraggio di tre progetti all'interno dell'APQ "Sensi Contemporanei" (finanziato con fondi FAS) nel settore dell'audiovisivo e redazione della documentazione progettuale sotto il coordinamento del Direttore Generale (relazioni di avanzamento, schede di monitoraggio budget, predisposizione dei contratti con consulenti e fornitori, controllo avanzo di budget e relative rimodulazioni, cura dei rapporti con le strutture coinvolte dell'Assessorato al Mediterraneo ecc).  
Attività di rendicontazione e monitoraggio budget delle diverse linee di finanziamento
  
- Febbraio - Dicembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENZA TECNICA C/O AGENZIA DELLE DOGANE  
PROJECT MANAGER: FINANCING AND REPORTS
 

Sviluppo Globale GEIE  
Via Nazionale, 163 – 00184 Roma - Italia  
Società di consulenza, assistenza tecnica e supporto istituzionale alla Pubblica Amministrazione e ad Istituzioni Pubbliche e Private.  
Gestione del Progetto: TACTA (Technical Assistance to Customs and Tax Administrations), finanziato dalla Commissione Europea all'interno del Programma IPA, in collaborazione con l'Agenzia delle Dogane di Roma, ente capofila, i Task Managers della Commissione Europea (DG Enlargement) e i sei Paesi Beneficiari.  
Principali attività svolte sotto il coordinamento del Direttore di Progetto:
 
  - gestione tecnica, amministrativa e contabile del progetto;
  - attività di monitoraggio finanziario e delle attività;
  - preparazione e gestione dei contratti con i singoli esperti;
  - comunicazione quotidiana con i Team Leaders del Progetto e con la rete di esperti

- redazione dei rapporti di avanzamento attività e finanziario e della documentazione progettuale;
- controllo richieste di pagamento esperti e fornitori;
- gestione della rete di relazioni tra le società Partner del Consorzio ITACA e predisposizione documentazione progettuale per i Consortium meeting;
- partecipazione ed assistenza ai Comitati di Pilotaggio e ai meeting di Progetto;
- raccolta e catalogazione della documentazione amministrativa e finanziaria.

- Gennaio 2007 – Gennaio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

#### ASSISTENZA TECNICA GESTIONE PROGETTI - REGIONE BASILICATA

Regione Basilicata – Dipartimento Attività Produttive, Politiche dell'Impresa ed Innovazione Tecnologica

Viale della Regione Basilicata, 8 - Potenza

- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio Internazionalizzazione, Ricerca Scientifica ed Innovazione Tecnologica

Gestione di progetti comunitari INTERREG (in particolare, Interreg III B MEDOCC "GoNetwork – Credit Guarantee Organization", per il sostegno alle PMI attraverso la creazione di un fondo di garanzia del credito, ed INTERREG IIIC "MO.DE.L.E.", modello di sviluppo di sistemi locali a sostegno delle PMI).

Principali attività svolte:

- gestione tecnica, amministrativa e contabile dei progetti;
- attività di rendicontazione;
- monitoraggio e controllo di ciascun aspetto del progetto;
- comunicazione quotidiana con i partner di progetto;
- partecipazione ed assistenza anche linguistica ai Comitati di Pilotaggio e a quelli tecnici;
- redazione documentazione progettuale (rapporti di avanzamento, preparazione documentazione per la rendicontazione e certificazione delle spese, etc...);
- redazione di nuovi progetti di cooperazione finanziati dall'UE;
- raccolta e catalogazione della documentazione amministrativa e finanziaria.

- Maggio 2005 – Dicembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

#### PROJECT MANAGER

Agriconsulting Europe SA

Avenue de Tervuren, 36/21 - 1040 Bruxelles – Belgio

Società di consulenza, programmazione e gestione di progetti di sviluppo e cooperazione comunitaria.

Progettazione, gestione e coordinamento di progetti di cooperazione allo sviluppo all'interno del Contratto Quadro Lotto 2 "Evaluation of Calls for proposals", in collaborazione con l'Ufficio di cooperazione allo sviluppo (AIDCO) della Commissione Europea a Bruxelles.

Principali attività svolte:

- gestione e comunicazione di diversi progetti in collaborazione con i Task Managers della Commissione Europea a Bruxelles e presso le Delegazioni nei Paesi Terzi e con i partner di progetto;
- pianificazione, monitoraggio e controllo di ciascun aspetto dei progetti, preparazione offerte finanziarie;
- gestione aspetti amministrativi e contabili;
- gestione della rete di relazioni tra le società partners del Consorzio Lotto 2, identificazione, prima selezione e mobilitazione degli esperti;
- preparazione delle referenze dei progetti e revisione dei rapporti di fine missione.
- preparazione di tender dossier per i nuovi contratti quadro.
- organizzazione e gestione di grandi missioni presso la Commissione Europea e la sede Agriconsulting a Bruxelles

In particolare, gestione della missione "The ACP-EU Water Facility (WF)" come Contract Management staff.

- Ottobre 2004/Aprile 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- STAGE  
Agriconsulting Europe SA  
Avenue de Tervuren, 36/21 - 1040 Bruxelles – Belgio  
Società di consulenza, programmazione e gestione di progetti di sviluppo e cooperazione comunitaria.  
Gestione di progetti di cooperazione allo sviluppo all'interno del Contratto Quadro Lotto 2 "Evaluation of Calls for proposals" e del Contratto Quadro Lotto 8 "Social development" all'interno del Consorzio BASNET, in collaborazione con l'Ufficio di cooperazione allo sviluppo (AIDCO) della Commissione Europea a Bruxelles. Assistenza giornaliera alle attività di gestione dei due contratti: comunicazioni e gestione di diversi progetti, comunicazioni con i partners di entrambi i consorzi (richieste di servizio, disponibilità degli esperti, esperti proposti), preparazione delle offerte finanziarie, revisione dei rapporti di fine missione, aggiornamento dei database, raccolta e catalogazione di tutta la documentazione dei progetti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 10 ottobre 2017  
Maggioli Editore "Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici dopo il Decreto correttivo al Codice degli appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e 56/2017)"  
Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici dopo il Decreto correttivo al Codice degli appalti (D.Lgs. n. 56/2017). Il sistema degli acquisti di beni e servizi. La revisione dei regolamenti interni per le procedure sotto-soglia  
Corso di formazione
- Data
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 19 maggio 2016 (Bari)  
Maggioli Editore "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici"  
Le principali novità in materia di contratti pubblici e l'applicazione operativa in tutte le fasi della commessa (progettazione, gara, esecuzione, acquisti)  
Corso di formazione
- Data
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 8 - 11 Giugno 2009 (Milano e Lugano)  
EAVE 2 – Workshop 2009 in collaborazione con l'Agenzia del Cinema di Milano, sessione aperta ai partecipanti italiani  
Aspetti legali della co-produzione, sistema italiano del tax credit, l'industria audiovisiva italiana e i principali fondi regionali di supporto alla produzione, obiettivi e priorità programma MEDIA, l'industria del film e della coproduzione in Svizzera. Case studies.  
Corso di formazione
- Data
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Novembre 2005  
Corso di formazione in "Project Cycle Management and Logical Framework"  
Agriconsulting Europe SA. Bruxelles – Belgio  
Analisi delle fasi, dei principi e degli attori del ciclo del progetto quale strumento per la valutazione dei progetti di cooperazione internazionale e sviluppo locale. Studio del Quadro Logico (LF), quale sistema schematico per verificare la coerenza interna e la relazione esistente tra le varie componenti di progetto. Case studies.  
Corso di formazione a cura del dott. Massimo Rossi
- Data
  - Nome e tipo di istituto di
- Marzo 2004/Marzo 2005  
Master in Carriere diplomatiche e delle organizzazioni internazionali e delle istituzioni

<p>istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>europee - Università degli studi di Parma</p> <p>Economia dell'Unione Europea e Internazionale (PON e POR, gestione dei Fondi Strutturali e sviluppo locale, PAC), Analisi delle Politiche Pubbliche e Globalizzazione, Analisi Economica dei Mercati e delle Istituzioni, Diritto Internazionale e Comunitario, Teoria politica del diritto e costituzionalismo europeo, Relazioni Internazionali.</p> <p>Master universitario di II livello, 66 crediti formativi con votazione 110 /110 cum laude</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Master universitario di II livello, 66 crediti formativi con votazione 110 /110 cum laude</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	<p>Maggio/Luglio 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Modulo europeo Jean Monnet "Lo sviluppo della tutela dei diritti umani nell'Unione Europea" - Università degli studi di Napoli "L'Orientale"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Evoluzione storico-legislativa della tutela dei diritti umani nell'UE sulla base degli strumenti normativi vigenti in Europa, dalla Convenzione Europea dei diritti dell'uomo (CEDU) ad altri strumenti normativi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di specializzazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	<p>Novembre 1999/Dicembre 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche, Università degli studi di Napoli "L'Orientale"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Diritto Internazionale e dell'Unione Europea, Tutela Internazionale dei diritti dell'uomo, Economia politica e internazionale, Relazioni internazionali, Storia diplomatica e dell'integrazione europea, Lingue straniere (Inglese e Francese), Scienze sociali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dottore in Scienze Internazionali e diplomatiche con votazione 110/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	<p>Settembre 1994/Luglio 1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Liceo classico "Matteo Spinelli", Giovinazzo (BA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lingua e letteratura italiana latina e greca, Storia e Filosofia, Matematica, Chimica, Geografia astronomica, Storia dell'Arte, Inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Maturità classica con votazione 92/100</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

- Comprensione
  - ASCOLTO: C2
  - LETTURA: C2
- Parlato
  - INTERAZIONE: C2
  - PRODUZIONE ORALE: C2
- Scritto
  - C1

**FRANCESE**

- Comprensione
  - ASCOLTO: C2
  - LETTURA: C2
- Parlato
  - INTERAZIONE: C1
  - PRODUZIONE ORALE: C1
- Scritto
  - C1

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

WINDOWS XP (PROFESSIONAL E OFFICE), WORD, EXCEL, EXPLORER, ACCESS, INTERNET, OUTLOOK.

PIENA CONOSCENZA DEL SISTEMA APPLE

PATENTE B

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La sottoscritta CRISTINA PISCITELLI nata il 05/09/1980 a BARI, Codice fiscale PSCCST80P45A662U, residente in via VIA CATTEDRALE n. 21, GIOVINAZZO Prov. BARI - CAP 70054

DICHIARA:

- di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae corrispondono a verità;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.
- di autorizzare il trattamento dei miei dati personali indicati nel presente Curriculum Vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Giovinazzo, 2 aprile 2019