

## CURRICULUM VITAE MONIA BELLORO

### INFORMAZIONI PERSONALI

- Luogo e data di nascita
- Residenza
- Tel.
- E-mail
- PEC
- Codice Fiscale

[REDACTED]

### FORMAZIONE

- **Unitelma Sapienza – Roma**  
▪ **Novembre 2023**  
Master in Management dei Beni e delle Attività Culturali  
Project Work: “*L’impatto delle Imprese Culturali sul Territorio: il caso studio della Fondazione Ravello*”  
Votazione: 110/110 con aggiunta di lode
- **Fondazione Ravello**  
**Giugno – Settembre 2007**  
Scuola Internazionale di formazione post-universitaria in Management Culturale “*Lisa Mascolo*”
- **Università degli Studi di Urbino Carlo Bò**  
**Marzo 2004:** Laurea in Lingue e Cultura per l’Impresa  
Tesi: *I distretti turistici nell’ottica dell’approccio sistemico vitale – case study “I sistemi turistici della Costiera Amalfitana”*  
Votazione: 110/110 con aggiunta di lode
- **Istituto Tecnico per il Turismo “Flavio Gioia” di Amalfi**  
**Giugno 1999:** Diploma di perito turistico  
Votazione: 95/100

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **Dal 20/04/2015 – IN CORSO:**
  - Contratto T.I. presso la Fondazione Ravello – inquadramento: V Livello – III Fascia - C.C.N.L. Enti Culturali Federculture, con mansioni di “responsabile della promozione, gestione, controllo, verifica, supporto e supervisione con funzioni di coordinamento delle attività del Segretario Generale e del Direttore Generale”
  - Responsabile Ufficio di Direzione Villa Rufolo
  - Commissario in molteplici procedure di evidenza pubblica per l’acquisizione di beni e servizi e per la selezione di personale
  - Direttore Esecutivo contratti di servizi afferenti alla gestione del Complesso Monumentale di Villa Rufolo;
  - Nel 2020 e 2023: Responsabile Unico Procedimento di selezione e nomina del Direttore Generale della Fondazione Ravello.
- **2012 – 2016:** titolare della MB Consulting di Monia Belloro – Impresa individuale per la consulenza nel settore della progettazione, del coordinamento e della promozione di eventi aziendali, turistici e culturali.
- **Gennaio – marzo 2015:** MB Consulting - Contratto d’opera con la Fondazione Ravello: responsabile della promozione, gestione, controllo, verifica, supporto e supervisione delle attività relative al *Progetto Ravello*, con funzioni di coordinamento delle attività del Segretario Generale e del direttore del Ravello Festival.
- **Febbraio – dicembre 2014:** Dipendente della Fondazione Ravello T.D. – Inquadramento D3 - C.C.N.L. Enti Culturali Federculture, con mansioni di responsabile della promozione, gestione, controllo, verifica, supporto e supervisione delle attività relative al *Progetto Ravello*, con funzioni di coordinamento delle attività del Segretario

Generale e del Direttore del Ravello Festival.

- **Gennaio 2012 - gennaio 2014:** MB Consulting - Contratto d'appalto con Fondazione Ravello – Villa Rufolo: servizi di segreteria, gestione amministrativa, fund raising, pianificazione azioni di marketing e comunicazione; collaborazione e assistenza per l'elaborazione dei piani strategici e gestionali del complesso monumentale di Villa Rufolo, pubbliche relazioni e accoglienza ospiti, assistenza e collaborazione alla progettazione di interventi di recupero e valorizzazione del complesso monumentale di Villa Rufolo.
- **Novembre 2007 - dicembre 2011:** Socio fondatore della SERI s.n.c. società di progettazione, produzione, coordinamento e promozione di eventi aziendali, turistici e culturali.  
**Principali attività svolte dalla SERI s.n.c.:**
  - Contratto d'appalto con Fondazione Ravello – Villa Rufolo per servizi di segreteria, gestione amministrativa, fund raising, pianificazione azioni di marketing e comunicazione;
  - Organizzazione e coordinamento dei seguenti eventi (a cura della SERI snc e, successivamente, della MB Consulting):
    - Autostrade per l'Italia S.p.A. Hospitality "Opinion Leaders" – Villa Rufolo 13-14 luglio 2012
    - Evento Audi - 22 maggio 2011
    - Evento PG - Olaz - 7 aprile 2011
    - Evento La Gardere – 1° ottobre 2011
    - Evento Infocamere – settembre 2010.
- **Dicembre 2006:** Contratto a progetto quale Consulente del Presidente di "Orientasud" (Dott. Mariano Berriola) per l'organizzazione logistica dell'omonimo evento di orientamento universitario - *Città della Scienza* – Napoli.
- **Aprile 2004 – novembre 2006:** Events Coordinator e assistente personale del General Manager c/o NABI Event Organisers di Francesca Buccafusca - Napoli  
**Principali Eventi organizzati presso NABI Event Organisers:**
  - **ottobre 2004-2005\*- 2006:** Unicredit *New Europe Convention* – 5 giorni  
Firenze - Venezia - Palermo –  
\*Consulente dell'Ufficio eventi della Unicredit Banca – sede di Roma per NABI Event Organisers
  - **agosto 2006:** Meeting IBM Francia e Nord-Est Africa – 3 giorni - Sorrento
  - **giugno 2006:** Venice Forum (Gruppo Unicredit) - 5 giorni - Venezia
  - **maggio 2006:** Nomura Bank – 3 giorni - Roma
  - **giugno 2005:** AMIG (Amici del Museo di Israele e Gerusalemme), 5 giorni - Palermo
  - **maggio 2005:** Freschfield (associazione internazionale avvocati) – 5 giorni - Napoli
  - **aprile 2005:** GMACC Commercial Mortgage, 5 giorni - Amalfi
  - **maggio, settembre e novembre 2005:** IBM Leadership Award, - 3 giorni - Napoli
  - **agosto 2004:** Evento SIEMENS 2 giorni - Ischia
  - **giugno 2004:** ACIMIT (Unione internazionale produttori macchine tessili) – 3 giorni Ravello.
- **2003:** Stage c/o Centro Universitario Europeo per i Beni Culturali di Ravello, attività di segreteria organizzativa eventi.
- **2003:** Stage c/o Hotel Muehle (4 stelle S), Binzen – Germania - settore ricevimento.
- **2001:** Accompagnatore turistico in nome e per conto di "Studio Dama - Cotour", Ravello (SA).
- **2000:** Assistente del Direttore c/o Agenzia di Servizi Turistici "Studio Dama", Ravello (SA).
- **1999-2000:** Collaborazione part-time con la Società di catering Beeton Rumford LTD c/o Earl's Court Exhibition Centre, Londra.
- **1998:** Stage c/o Azienda Autonoma Soggiorno e Turismo di Ravello.

## **COMPETENZE PERSONALI**

### **Competenze linguistiche**

- **Inglese**      Ottimo  
scritto e parlato  
2004: Laurea in lingue e cultura per l'impresa – Università Carlo Bò di Urbino – I Lingua  
2000: First Certificate in English - British Council di Napoli  
1999-2000: Corso semestrale di lingua inglese c/o "Edward's Language School", Londra
  
- **Tedesco**      Molto buono  
scritto e parlato  
2007: Corso di tre mesi di lingua tedesca c/o Goethe Institut, Berlino  
2004: Laurea in lingue e cultura per l'impresa – Università Carlo Bò di Urbino – II Lingua  
2003: Corso di tre mesi di lingua tedesca c/o COM.IN Schulungszentrum für Sprachen,  
Loerach -Germania
  
- **Francese**      Buono  
scritto e parlato  
1999: Diploma di perito turistico

### **Competenze Informatiche**

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint), disinvoltura nell'uso della rete internet e dei sistemi di posta elettronica.

### **Altre Competenze ed Esperienze**

Buona conoscenza delle procedure e dei meccanismi concernenti le procedure per l'acquisizione di beni e servizi (ex D.lgs. 36/2023), maturata all'interno della Fondazione Ravello, con specifico riguardo agli affidamenti di servizi e di lavori per il Complesso Monumentale di Villa Rufolo.

Ottime competenze organizzative, di coordinamento di attività complesse e di supervisione di gruppi di lavoro. Ottime capacità relazionali.

*Monia Belloro*