

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** CONTURSI, MARIA  
**E-mail** [contursi@spici.eu](mailto:contursi@spici.eu)  
**Linkedin** <https://www.linkedin.com/in/mariangela-contursi-1232bab3/>  
**Cittadinanza** Italiana  
**Data di nascita** 27 giugno 1969  
**Sesso** F

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1/5/2021 ad oggi	<b>SPICI srl – Società per l’Innovazione, la Cooperazione e l’Internazionalizzazione</b> □Direttore Operativo
Lavoro o posizione ricoperti	Qualifica di quadro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Spici srl – Corso Nicolangelo Protopisani, 70 – 80146 Napoli
Tipo di attività o settore	Progettazione e gestione di programmi di accelerazione e di open innovation; consulenza alle PMI e alla PA sulla digital transformation e sviluppo di soluzioni digitali innovative; gestione di programmi e servizi di internazionalizzazione; Formazione avanzata; Rigenerazione urbana, sociale, culturale, attraverso l’uso del digitale
Principali attività e responsabilità	Direzione operativa della Società e coordinamento tecnico delle attività aziendali. Responsabile della divisione Fabritech che si occupa di consulenza strategica e servizi digitali innovativi per la PA e le PMI sulla digital transformation. Co-ideatrice e coordinatrice del team per la realizzazione di SPICI Tech Hub, piattaforma tecnologica basata sull’Intelligenza artificiale per la creazione e la gestione di Smart Communities. Responsabile della Qualità ai fini della Certificazione ISO 9001.
Dal 01/04/2017 al 30/4/2021	<b>Campania Newsteel</b> □Direttore Generale Incubatore
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Campania Newsteel Srl via Coroglio, 57 - 80124 Napoli

<b>Tipo di attività o settore</b>	Incubatore certificato ai sensi del Decreto Crescita 2.0
<b>Principali attività e responsabilità</b>	Direzione delle attività dell'incubatore certificato, comprensive delle seguenti funzioni: pre-incubazione, incubazione, accelerazione, post-incubazione, coworking, internazionalizzazione, formazione e orientamento imprenditoriale, sviluppo di soluzioni digitali.
<b>Dal 21/07/2015 al 31/03/2017</b>	<b>Fondazione IDIS – Città della Scienza</b> □ Responsabile pro-tempore Marketing Strategico
<b>Dal 21/07/2015 al 18/01/2017</b>	<b>Fondazione IDIS – Città della Scienza</b> □ Responsabile Dipartimento BIC – Business Innovation Centre
<b>Da gennaio 2014 al 03/5/2015</b>	<b>Fondazione IDIS – Città della Scienza</b> □ Responsabile servizio Creazione e Sviluppo di impresa
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Qualifica di Quadro
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Fondazione Idis - Città della Scienza – via Coroglio, 57 – 80124 Napoli
<b>Tipo di attività o settore</b>	Business Innovation Centre (BIC)
<b>Principali attività e responsabilità</b>	<p>Coordinamento del Business Innovation Centre, che comprende le seguenti funzioni: pre-incubazione, incubazione, accelerazione post-incubazione, coworking, fablab, formazione specialistica, internazionalizzazione.</p> <p>Coordinamento dei servizi per la creazione e sviluppo d'impresa, promozione e gestione incubatore di impresa e attività connesse, servizi di internazionalizzazione e supporto alla ricerca e innovazione, progetti di formazione.</p> <p>Marketing strategico</p> <p>Coordinamento della funzione di scouting e valutazione delle opportunità di sviluppo e di business di Città della Scienza, anche a valere su bandi regionali, nazionali e internazionali.</p> <p>Progettazione e gestione di programmi di rilevanza strategica per Città della Scienza, in particolare sui temi legati alla creazione e innovazione d'impresa, all'alta formazione, al trasferimento tecnologico e alla internazionalizzazione di sistemi innovativi ricerca-impresa.</p>
<b>Da luglio 2011 a dicembre 2013</b>	<b>Campania Innovazione S.p.A., Napoli (Società in-house della Regione Campania)</b> → Responsabile operativo del Business Innovation Centre e del Polo Tecnologico
<b>Da maggio 2008 a maggio 2011</b>	<b>Comune di Napoli</b> – Assessorato allo Sviluppo con deleghe a: Sviluppo - Ricerca - Innovazione - Attività Produttive - Sportello unico per le imprese - Zona Franca - Commercio (fisso e ambulante) - Artigianato - Mercati - Tutela dei consumatori - Lavoro e Formazione Professionale - Stabilizzazione LSU
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Dirigente di staff – Responsabile dell'ufficio dell'Assessorato allo Sviluppo
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Comune di Napoli – Piazza Municipio, Palazzo San Giacomo – 80132 Napoli

<b>Tipo di attività o settore</b>	Ente Locale
<b>Principali attività e responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento operativo con le Direzioni, i Dipartimenti e i Servizi competenti sulle deleghe dell'Assessorato, nonché con gli altri Assessorati, per la gestione delle attività, sulla base delle indicazioni dell'Assessore allo Sviluppo;</li> <li>- Coordinamento e organizzazione della segreteria dell'Assessorato allo Sviluppo e gestione del personale in funzione delle indicazioni dell'Assessore allo Sviluppo e delle attività da svolgere;</li> <li>- Coordinamento operativo e collaborazione alla progettazione e alla gestione di piani, progetti e azioni con particolare riferimento alle deleghe su Sviluppo, Attività produttive, Commercio, Artigianato, Mercati, Tutela del Consumatore, Zona Franca Urbana, Sportello Unico per le imprese, Lavoro e formazione professionale.</li> <li>- Supporto all'Assessore allo Sviluppo nella gestione dei rapporti con i soggetti esterni (in particolare con le associazioni, con il Consiglio Comunale, con i singoli cittadini).</li> <li>- Coordinamento e gestione delle attività di comunicazione esterna e rapporti con il Dipartimento Comunicazione e con l'Ufficio stampa del Comune, sulla base delle indicazioni dell'Assessore allo Sviluppo;</li> <li>- Relazioni programmatiche e consuntive sulle attività dell'Assessorato allo Sviluppo.</li> </ul>
<b>Principali attività realizzate</b>	<p>→ <b>Sostegno alle piccole e microimprese dell'artigianato, del commercio dei servizi e del turismo (legge bersani 266/97):</b> collaborazione al gruppo di lavoro per la predisposizione dei programmi di sostegno alle imprese e dei relativi bandi.</p> <p>→ <b>Incubatore Orafo "La Bulla" a piazza Mercato e "Centro Servizi Incubatore" a San Giovanni a Teduccio:</b> collaborazione al gruppo di lavoro per il lancio e la promozione dei due incubatori.</p> <p>→ <b>Zona Franca Urbana di Napoli Est:</b> Coordinamento del gruppo di lavoro per la progettazione della Zona Franca e per le successive azioni regionali e nazionali per l'approvazione e il lancio di questo strumento. Gestione dei rapporti con l'ANCI.</p> <p>→ <b>Tirocini Formativi per l'occupazione:</b> Ideazione e collaborazione alla realizzazione delle 3 edizioni del progetto (140 neolaureati coinvolti) ed in particolare dei "Career day", giornate conclusive delle esperienze di tirocinio, in cui si è realizzato l'incontro tra tirocinanti ed aziende interessate ad avviare con loro un rapporto di lavoro (nelle prime 2 edizioni, il 40% dei giovani ha trovato una occupazione).</p> <p>→ <b>Sportello Unico per le Attività produttive:</b> Collaborazione al gruppo di lavoro per la realizzazione e il lancio dello Sportello Unico.</p>
<b>Da dicembre 2007 a maggio 2008</b>	<p><b>Città della Scienza S.p.A., Napoli</b></p> <p>→ Project Manager – Responsabile Creazione d'impresa Innovazione e Internazionalizzazione presso il Dipartimento BIC</p> <p>Facilitatrice metodologie partecipative EASW, GOPP, OST</p>
<b>Da luglio 2005 a dicembre 2007</b>	<p><b>Città della Scienza S.C.p.A. onlus, Napoli</b></p> <p>→ Project Manager – Responsabile Creazione e Innovazione d'impresa presso il Dipartimento BIC</p> <p>Facilitatrice metodologie partecipative EASW, GOPP, OST</p>
<b>Dal 1998 a giugno 2005</b>	<p><b>Fondazione IDIS Città della Scienza onlus</b></p> <p>→ Project Manager – Responsabile Progetti di Ricerca e Innovazione presso il Dipartimento BIC</p> <p>Facilitatrice metodologie partecipative EASW, GOPP, OST</p>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Qualifica di Quadro

<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Città della Scienza S.p.A. – via Coroglio, 57 – I-80124 Napoli
<b>Tipo di attività o settore</b>	Business Innovation Centre (BIC) - Consulenza e servizi per lo sviluppo socioeconomico e imprenditoriale locale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<b>2004/2005</b>	Corso di formazione e perfezionamento sulla metodologia di facilitazione OST – Open Space Technology, a cura di Harrison Owen
<b>2003</b>	Corso di formazione in Project Management – Città della Scienza – Napoli Corso di addestramento all'uso del software “MS Project”
<b>2002</b>	Corso di perfezionamento nella Metodologia di Progettazione GOPP – Goal Oriented Project Planning – da parte del Frank Little Bureau
<b>dal 1996 al 1997</b>	Borsa di studio annuale presso la Fondazione IDIS – Città della Scienza ONLUS di Napoli, su “Strategie di sviluppo per le PMI nelle aree depresse”.
<b>1995</b>	Acquisizione del titolo di Dottore Commercialista. Acquisizione del titolo di Revisore dei Conti.
<b>dal 1994 al 1995</b>	Corso di specializzazione “Ricercatori di Mercati” - presso l'ASSEFOR – Associazione delle Camere di Commercio per la promozione, assistenza e formazione per le piccole e medie imprese. Stage presso “Take Off” - Società di Ricerche di Mercato, in Napoli (attività di progettazione, esecuzione e realizzazione di un'indagine sulle piccole e medie imprese della provincia di Napoli operanti nel settore alimentare).
<b>dal 1987 al 1993</b>	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli “Federico II” con votazione 110/110 con lode e menzione speciale per il lavoro svolto per la tesi di laurea
<b>dal 1982 al 1987</b>	Diploma di Maturità Classica conseguita presso il Liceo “Jacopo Sannazaro” di Napoli, con votazione 60/60

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

INGLESE: LIVELLO BUONO, SCRITTO E PARLATO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando*

Buone capacità relazionali, in particolare in relazione a:

- coordinamento e gestione di team di lavoro composti

*posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

- gestione rapporti con utenti/clienti, fornitori e partner
- partecipazione a gruppi di lavoro per progettazione e gestione di attività
- partecipazione come relatrice a convegni/incontri pubblici

**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.*

Buone capacità organizzative nella pianificazione strategica ed operativa nella gestione di progetti, nel coordinamento delle risorse umane, nella pianificazione e nella gestione di budget di commessa, nell'orientamento al problem solving.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Sistema operativo Windows ed alcuni applicativi (Word, Excel, Powerpoint)  
Internet

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Spiccato interesse per le nuove tecnologie, la musica, il teatro, la letteratura, l'architettura, il design, l'illuminazione.

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Attività varie**

Dal 1993 al 1996: lezioni private universitarie in statistica, ricerca operativa, diritto commerciale

Volontariato c/o Ospedale Pausilipon di Napoli: animatrice

Organizzazione e gestione di "Scritture di Strada" – Animazione e esercizi di scrittura creativa in piazza (Napoli e Santa Maria Capua Vetere - NA) in concomitanza con la Fiera del Libro di Torino – maggio 2006

Organizzazione e gestione de "La Notte del Lavoro Narrato" – Organizzazione di un evento nell'ambito dell'Iniziativa nazionale ideata da Vincenzo Moretti e Alessio Strazzullo per promuovere storie di lavoro ben fatto - Aprile 2014

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

13/09/2021