

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Maria Luisa Frosina  
Telefono 0039 081 2536253  
E-mail [marialuisa.frosina@unina.it](mailto:marialuisa.frosina@unina.it)  
Data di nascita 11 novembre 1967  
CITTADINANZA Italiana

POSIZIONE ATTUALE

Date (da – a) Dal 28/12/2018 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Napoli Federico II – Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione
- Tipo di impiego Impiego a tempo indeterminato, Area Elevate Professionalità - settore amministrativo gestionale
- Principali mansioni e responsabilità  
Capo Ufficio Terza Missione e Trasferimento Tecnologico  
Direttore Tecnico del Coinor (ad interim)  
Impiego a tempo indeterminato, Area Funzionari – settore amministrativo gestionale, posizione economica D2  
Componente gruppo di lavoro VQR 2015-2019 dell'Ateneo  
Componente gruppo di lavoro VQR 2020-2024 dell'Ateneo  
Componente gruppo di lavoro PNRR dell'Ateneo  
Componente e Presidente commissione bandi di concorso di Ateneo  
Componente e Presidente commissione bandi di concorso per collaborazioni esterne e borse di ricerca  
Componente Steering Committee Apple Developer Academy  
Responsabile Scientifico Progetto Mise potenziamento degli UTT  
Referente Amministrativo progetto PNRR\_TNE 2023

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2017 –2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Napoli Federico II – COINOR
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Assistant Manager Apple Developer Academy –  
Supporto nella gestione e monitoraggio del progetto:
  - coordinamento dei soggetti coinvolti e rapporti con l'Ente finanziatore
  - preparazione e svolgimento delle procedure di selezione dei partecipanti
  - aspetti amministrativi e finanziari

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dicembre 2015– maggio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Napoli Federico II
- Tipo di impiego Borsa attività di ricerca
- Principali mansioni e responsabilità Analisi budgetarie revisionali e consuntive nell'ambito del programma STAR rispetto ai parametri dei bandi promossi dell'ERC (European Research Council) nonché analisi documentale per la promozione di imprese, per la nascita di spin-off e start up collegate con l'Ateneo.  
Altre attività svolte nel periodo:  
Monitoraggio di bandi europei, nazionali e regionali  
Preparazione proposte progettuali (Horizon 2020, Ministero dell'Interno, Regione Campania, Sviluppo Campania)  
Supporto nella gestione e monitoraggio di progetti di formazione (selezione partecipanti, aspetti amministrativi e finanziari, coordinamento soggetti coinvolti)  
Consulenza e preparazione documentazione per audit  
Supporto nell'organizzazione Al Lavoro Napoli 2016 e Al Lavoro Campania 2017

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dicembre 2013– dicembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Napoli Federico II – COINOR
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Supporto al management per le attività internazionali nell'ambito dei progetti del programma della Compagnia di San Paolo con particolare riferimento alle attività di rendicontazione, e di preparazione e diffusione dei materiali divulgativi prodotti durante il progetto.  
Altre attività svolte nel periodo:  
Monitoraggio di bandi europei, nazionali e regionali e preparazione delle proposte  
Preparazione bandi di gare  
Supporto al coordinamento del gruppo di lavoro del progetto Opengiustizia Servizio di Assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della Campania nella predisposizione stati avanzamento dei lavori nonché della documentazione da fornire periodicamente alla Regione Campania.  
Consulenza e preparazione documentazione per audit

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1° luglio 2012 – 31 maggio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi del Sannio
- Tipo di impiego Assegno di ricerca- Sistemi di conversione da fonti di fossili e rinnovabile: l'informazione e le reazioni con il tessuto produttivo.
- Principali mansioni e responsabilità Supporto al responsabile scientifico nelle attività di coordinamento fra i partner operativi e di rete nell'ambito del progetto Reti di Eccellenza Poligrig. In particolare le attività svolte hanno riguardato la mappatura e lo scouting di competenze all'interno dei partner coinvolti nella Rete sulle tematiche del progetto, l'organizzazione della mobilità di assegnisti e dottorandi e ricercatori all'estero e di accoglienza di visiting professor presso i partner della Rete anche per future attività in cooperazione; le attività di trasferimento tecnologico quali organizzazione di convegni e workshop eventi di brokeraggio e diffusione della ricerca attraverso pubblicazioni e relazioni su riviste internazionali. Coordinamento fra i soggetti attuatori e l'Ente finanziatore (Regione

Campania). Consulenza e preparazione documentazione per audit

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) agosto 2008– ottobre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Napoli Federico II – COINOR
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Supporto al coordinamento del progetto Bridgeconomies: processi di innovazione e di trasferimento tecnologico delle piccole medie imprese  
Mappatura del portfolio dei brevetti industriali e delle tecnologie ready to market presenti in Ateneo  
Scouting delle competenze di Ateneo e diffusione dei risultati della ricerca  
Assistenza e supporto agli spin-off degli Atenei campani  
Organizzazione e partecipazione a Brokerage Event in Italia e in Europa  
Componente gruppo organizzativo Energymed 2009 e degli incontri one to one fra ricerca e imprese nell'ambito delle tematiche energetiche  
Componente gruppo di coordinamento della Start Cup Campania dal 2010 al 2013  
Correlatrice di tesi su innovazione e trasferimento tecnologico  
Autrice di numerosi articoli sul portale dell'innovazione e della competitività della Campania ([www.t-book.unina.it](http://www.t-book.unina.it))  
  
Altre attività svolte nel periodo:  
Gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione nell'ambito di programmi e progetti finanziati da fondi comunitari diretti e indiretti (VII P.Q. – PON - POR).  
Consulenza e preparazione documentazione per audit

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) ottobre 2007– giugno 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Napoli Federico II
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Supporto al coordinamento del progetto Divulgazione della Cultura con particolare riferimento alle attività di gestione amministrativa, finanziaria e diffusione dei risultati  
Altre attività svolte nel periodo:  
supporto nel coordinamento del progetto IRC progetto di innovazione e trasferimento tecnologico, scouting delle competenze di Ateneo e partecipazione a staff exchange all'estero  
rendicontazione di progetti europei (VI P. Q.)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Aprile 2007 – novembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli Parthenope

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione per programmi e progetti di ricerca nazionali. Contatti con i partner, collegamenti fra le iniziative e diffusione dei risultati

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

gennaio 2006 – aprile 2007

Università degli Studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Ingegneria Chimica

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Gestione e coordinamento progetto: rendicontazione amministrativa e finanziaria dei soggetti attuatori con particolare riferimento alla fase di raccolta, archiviazione, selezione e verifica della documentazione nell'ambito del Programma di ricerca ex lege 297 (Tecniche Integrate di Decontaminazione) per i 9 Dipartimenti dell'Università coinvolti;

Supporto nella rendicontazione ai 6 partner industriali;

Coordinamento fra i soggetti attuatori, soggetto convenzionato e Miur;

Organizzazione e gestione incontri di lavoro e della relativa documentazione e diffusione dei risultati di ricerca.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2003- dicembre 2005

Università degli Studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Scienze del Suolo, della pianta e dell'ambiente

Prestazione occasionale

Gestione finanziaria ed amministrativa di progetti internazionali di ricerca (VI P.Q), rendicontazioni e attività di coordinamento e supporto nella rendicontazione ai partner internazionali.

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2008– dicembre 2008

Uniservizi s.r.l. – P.zza dei Martiri – Napoli

Prestazione occasionale

Attività di progettazione per finanziamenti di fondi nazionali e regionali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2003 –2005

Analisi Cliniche Pane s.a.s. - Via C. Rossaroll - Napoli

Servizi

Contratto a tempo indeterminato

Gestione finanziaria ed amministrativa; rapporti con le banche; flussi di cassa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

1999–dicembre 2002

Procredit s.r.l.– Via E. Qurino Visconti- Roma

Contratto di consulenza

Servizi

Attività amministrative contabili con particolare riferimento alla gestione finanziaria e alla valutazione di acquisizioni di crediti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1995–1999

R.W.M.Trading Company s.r.l. - Via Nomentana – Roma

Commercio e distribuzione

Contratto a tempo indeterminato

Gestione amministrativa: redazione ed analisi bilancio; gestione finanziaria: rapporti con le banche, flussi di cassa; gestione del personale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	12 aprile 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Qualifica conseguita	Master di II livello in Scienza e Governo delle Amministrazioni e delle Aziende Pubbliche
• Date (da – a)	1987–1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II- Facoltà di Economia e Commercio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità , statistica, ragioneria, diritto commerciale, economia
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio conseguita con le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. 509/99
• Date (da – a)	1981–1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Umberto I di Napoli
• Qualifica conseguita	Diploma di Liceo Classico
• Date (da – a)	1978–1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	British Council Institute
• Qualifica conseguita	Diploma First Certificate B2
• Date	2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Campec Portici (NA)
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione Corso "7° Programma Quadro "
Date	2006
• Nome e tipo di istituto di formazione	Ordine dei Commercialisti di Napoli
Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione Corso "7° Programma Quadro
Date	2009
• Nome e tipo di istituto di formazione	European Commission Enterprise and Industry - Bruxelles
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione Corso Rendicontazione finanziaria per Competitiveness and innovation framework programme
Date	2016
• Nome e tipo di istituto di formazione	Apeur progettisti europei
• Qualifica conseguita	Corso di II livello Progettazione europea e tecniche per l'accesso ai finanziamenti comunitari
Data	2019
Nome e tipo di istituto di formazione	APRE Gli aspetti legali e finanziari in Horizon 2020: dalla proposta alla gestione del Grant Agreement
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

European Computer Driving Licence

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Napoli, 19/12/2024