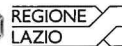
**LAZIO
INNOVA**

OGGETTO: PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I. PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE “FULL SERVICE ED ALL RISK” DEGLI IMPIANTI IN USO PRESSO GLI EDIFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.

CIG: 801892309A**CUP: F84F19000230002****PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Il Responsabile Unico del Procedimento

PREMESSO CHE

- Lazio Innova S.p.A. ha indetto una gara a procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi di manutenzione “full service ed all risk” degli impianti in uso presso i propri edifici;
- con determina a contrarre del 02.09.2019 del Direttore Generale di Lazio Innova S.p.A. è stato autorizzato l’espletamento ed il perfezionamento del contratto con l’Operatore Economico aggiudicatario delle procedura in oggetto;
- la scelta della migliore offerta avverrà con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e che, come previsto negli atti di gara, la valutazione è demandata ad una Commissione Giudicatrice appositamente costituita;
- alla data di scadenza, fissata alle ore 12.00 del giorno 15.11.2019, secondo quanto previsto nel Disciplinare di Gara, sono pervenute le seguenti offerte:

Nr.	Operatore	Data ricezione	Ora ricezione	Nr. protocollo	Data protocollo	Nr. registro di sistema
1	Nuova Garofoli S.r.l.	14.11.19	13:48	31461	14.11.19	PI343472-19
2	RTI - Atlante Società Consortile per Azioni (mandante) – Ciana S.r.l. (mandante)	15.11.19	10:44	31553	15.11.19	PI344938-19

- essendo già scaduto il termine per la presentazione delle offerte, è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell’art. 77, comma 7 del D.Lgs. 50/2016;
- al fine dell’individuazione dei componenti la Commissione Giudicatrice, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 77 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, si è reso necessario valutare la professionalità rinvenibili all’interno di Lazio Innova S.p.A., tra i dipendenti idonei allo svolgimento dell’incarico, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto;

Pag. 1 a 3

Lazio Innova S.p.A.
società soggetta a direzione
e coordinamento della Regione Lazio
sede legale
Via Marco Aurelio, 26/a - 00184 Roma
t +39 06 605160 - f +39 06 60516601
numero verde 800 989 796

www.lazioinnova.it
info@lazioinnova.it
lazioinnova@pec.lazioinnova.it
registro delle imprese di Roma
partita iva e codice fiscale 05950941004
Rea RM-938517
capitale sociale € 48.927.354,56 i.v.

**REGIONE
LAZIO**

OGGETTO: PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I. PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE “FULL SERVICE ED ALL RISK” DEGLI IMPIANTI IN USO PRESSO GLI EDIFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.

CIG: 801892309A

CUP: F84F19000230002

PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

RITENUTO opportuno, sulla base delle valutazioni delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione Giudicatrice tra i dipendenti di Lazio InnoVA S.p.A., qui di seguito elencati:

- Presidente: Francesco D’Ambrosio, Coordinatore dell’Ufficio Sistema delle procedure aziendali nell’ambito del Servizio Risorse umane e Sviluppo organizzativo, come da curriculum allegato al presente atto.
- Commissario: Antonella Arci, dipendente dell’Ufficio Logistica e servizi nell’ambito del Servizio Risorse umane e Sviluppo organizzativo, come da curriculum allegato al presente atto.
- Commissario: Barbara Cicchini, dipendente dell’Ufficio Transizione digitale e Business intelligence nell’ambito del Servizio Risorse umane e Sviluppo organizzativo, come da curriculum allegato al presente atto.

VISTO l’art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

DETERMINA

per i motivi sopra espressi e che qui si intendono integralmente richiamati:

- 1) di nominare la Commissione Giudicatrice per la gara europea a procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l’affidamento dei servizi di manutenzione “full service ed all risk” degli impianti in uso presso gli edifici di Lazio InnoVA S.p.A.;
- 2) di individuare come segue i membri della Commissione:
 - Presidente: Francesco D’Ambrosio.
 - Commissario: Antonella Arci.
 - Commissario: Barbara Cicchini;
- 3) di allegare quale parte integrante del presente atto i curricula dei n. 3 membri della Commissione Giudicatrice, come individuati al punto 2), per gli adempimenti di cui all’art. 29, comma 1, del D. Lgs. 50/2016;
- 4) di demandare alla Commissione Giudicatrice la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.

OGGETTO: PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I. PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE “FULL SERVICE ED ALL RISK” DEGLI IMPIANTI IN USO PRESSO GLI EDIFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.

CIG: 801892309A

CUP: F84F19000230002

PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

ALLEGATI INTEGRANTI

- CV FRANCESCO D’AMBROSIO
- CV ANTONELLA ARCI
- CV BARBARA CICCHINI

Il Responsabile Unico del Procedimento

Andrea Ciampalini



CURRICULUM VITAE

Francesco D'AMBROSIO

Email
Cell.

DATI PERSONALI

Luogo e data di nascita:

Stato civile:

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con la votazione di 110/110, il 22.10.1987

Tesi di laurea in Tecnica dei crediti speciali: il credito agevolato al commercio

Laurea in Giurisprudenza magistrale conseguita presso l'Università e-Campus con la votazione di 108/110, il 25.5.2012

Tesi di laurea in Teoria generale del diritto: il codice barbaricino

Diploma di specializzazione in Discipline Bancarie conseguito c/o l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Tesi di laurea in Tecnica bancaria: la fideiussione omnibus

Master di specializzazione tributaria conseguito presso l'Università Luiss di Roma.

Diploma di specializzazione sullo sviluppo e progettazione di interventi nelle fondazioni bancarie conseguito presso l'Università Bocconi di Milano

Abilitazione alla professione di dottore Commercialista.

Iscritto all'Ordine dei Giornalisti.

Iscritto al Registro dei Revisori contabili

Docente universitario a contratto Sociologia economica e del lavoro 2013-2015

Master interuniversitario di II livello "Responsabile della protezione dei dati personali: Data Protection Officer e Privacy Expert"

ESPERIENZE LAVORATIVE

1988: Ufficio Fidi del Credito Romagnolo.

1989-1990: Addetto Stampa del Sottosegretario Ministero dell'Industria.

CONFCOMMERCIO 1991-2003:

Responsabile dell'area servizi per la promozione e lo sviluppo delle società del gruppo ;

Project Manager Senior Amministratore con controllo dei bilanci e delle conformità statutarie ;

Capo segreteria del Segretario Generale e responsabile del settore Organi collegiali e Centro Comunicazioni Interne ;

Ispettore e coordinatore nelle sedi provinciali(Palermo, Agrigento,Bari,Roma,Calabria, ecc.)
(con il ruolo di delegato del Presidente e/o Direttore delle strutture) ;

Responsabile coordinatore del Progetto comunitario IPI(Istituto Promozione Industriale) di Assistenza Tecnica alle imprese, Agenda 2000-2006;

Componente del Nucleo di valutazione della Sovvenzione Globale comunitaria Cartesio;

Rappresentante della Confcommercio presso il Ministero LL.PP. per il Programma di Iniziativa Comunitaria "Interreg";

REGIONE LAZIO E ULTIMO QUINQUENNIO:

- Nomina di esperto dell'Osservatorio Regionale del Commercio Regione Lazio (BURL 20-02-2001);
- Nomina quale rappresentante del Ministero Attività Produttive e Sviluppo Economico nell'Osservatorio nazionale del Commercio previsto dal D.Lgs. 114/98;
- Conferimento Regione Lazio incarichi di consulenza pluriennale per il Dipartimento Sviluppo Economico e Attività produttive, per il quale ha curato un'analisi tecnica degli stanziamenti, degli strumenti(comprese le società Sviluppo Lazio, Filas, Unionfidi e le strutture fieristiche e dei mercati agro alimentari all'ingrosso L.54/84, i Consorzi industriali e Commissioni e osservatori dell'artigianato), dell'organizzazione degli uffici

della direzione regionale - ai fini della realizzazione del sportello unico attività produttive - e del sistema legislativo a sostegno dello sviluppo economico con l'elaborazione dei testi di legge riguardanti: l'individuazione, l'organizzazione e gli interventi per i distretti industriali (L.R. 36/2001), gli interventi per promuovere e agevolare la ricerca scientifica e la sperimentazione di nuovi farmaci (L.R. 20/2002), la gestione del decentramento delle leggi di incentivo industria-commercio-artigianato del "Fondo unico" del Ministero delle Attività Produttive D.Lgs.112/98, l'applicazione delle agevolazioni previste dai Centri di Assistenza Tecnica previsti dal D.Lgs.114/98, la formulazione dei contenuti e l'individuazione dei beneficiari delle misure del DOCUP e del complemento di programmazione del Lazio per le strutture fieristiche e i mercati agro alimentari e la partecipazione ai comitati di sorveglianza, l'attuazione e la revisione della normativa regionale della garanzia fidi anche con riferimento agli accordi di Basilea . Assistenza tecnica all'Assessorato nei rapporti con gli uffici legislativi di Giunta e Consiglio regionale, nonché delle Commissioni regionali. Rapporti istituzionali predisposizione della documentazione tecnica, coordinamento dei responsabili e degli incontri con i dipartimenti e le altre direzioni regionali (legislativo, bilancio e programmazione economica, uffici regionali di Bruxelles) le strutture comunitarie(per verifica rispetto normativa della concorrenza sugli aiuti di stato), i Ministeri, le altre Regioni, le Camere di Commercio, le Associazioni imprenditoriali e le organizzazioni sindacali per le attività del dipartimento.

- Nomina di componente di diversi comitati tecnici regionali (distretti industriali, l'internazionalizzazione delle imprese, artigianato, garanzia fidi , MCC banca mezzogiorno ecc).
- Componente Comitato Nazionale per la Biosicurezza e le Biotecnologie per i rapporti tra ricerca e industria e sul trasferimento alle imprese dei risultati della ricerca nel campo delle biotecnologie (presidenza del Consiglio dei Ministri).

Lazio Innova S.p.a. Agenzia per lo sviluppo degli investimenti della Regione Lazio (CCNL bancari direttivo di 4° livello) dal 2003

Responsabile delle "Relazioni con l'Assessorato regionale Attività produttive e Sviluppo Economico" dipendente dal Direttore generale di Sviluppo Lazio per : sviluppo progetti e assistenza tecnico-legislativa, responsabile dell'Osservatorio del Commercio, ha diretto lo studio per la Regione Lazio per l'individuazione dei distretti industriali(con I.P.I.); ha svolto un'attività di project management quale componente del Comitato scientifico della Regione Lazio per la redazione del P.R.A.E. (Piano Regionale Attività Estrattive) cave; per il Presidente di Sviluppo Lazio ha curato la predisposizione delle analisi e delle strategie di Sviluppo Lazio.

Ha coordinato le attività dei Consorzi regionali MODACINE e ICT (Information e Communication Technology).

Ha coordinato per la Direzione Attività della Presidenza della Regione Lazio la commessa per l'organizzazione, il supporto alla Commissione e l'erogazione delle borse di studio di specializzazione in diritto comunitario per gli iscritti agli ordini professionali e albi di avvocati, dottori commercialisti e ingegneri.

Da Gennaio 2008 capo progetto Equal Skill Sinergy Regione Lazio Politiche Attive per il Lavoro, per il reinserimento lavorativo delle persone appartenenti a categorie svantaggiate, e membro del Comitato tecnico scientifico presso Ass.for.SEO per la Proteo S.p.a. .

A ottobre 2008 ha partecipato al work shop del progetto Equal Skill Sinergy in qualità di relatore, presentando la realizzazione di un progetto sperimentale per il reinserimento di lavoratori appartenenti alla categorie svantaggiate in collaborazione con i Servizi per l'impiego della Provincia di Roma.

Si segnala sempre da relatore, dal 2004, i seminari di aggiornamento professionale dell'Ordine dei dottori Commercialisti di Roma "Strumenti di sostegno finanziario a favore delle PMI" e i seminari e i lavori del Bilancio Partecipato della Regione Lazio Assessorato al Bilancio, per il quale ha collaborato con un proprio contributo di proposte progettuali; quale uditore ha partecipato a numerosissimi seminari attinenti le materie dell'incarico (distretti industriali, leggi agevolate, normativa industria, commercio artigianato, progettualità di programmi e iniziative comunitarie, settore audiovisivo, assetto delle società partecipate e collegate, politiche attive del lavoro), organizzati anche da Sviluppo Lazio e dalla Regione Lazio, dalle organizzazioni sindacali e imprenditoriali, ordini professionali, Forum P.A. ecc. per la formazione manageriale.

Da aprile 2009 è stato responsabile dell'area Contenzioso legale nell'ambito della Direzione Affari Industriali.

Dal 2015 è stato responsabile dei regolamenti e procedure nell'area Gestione Aiuti Imprese.

Dal 2017 senior consultant responsabile monitoraggio di tre programmi di aiuto alle imprese.

Da maggio 2018 designato responsabile della protezione dei dati personali (DPO Data Protection Officer) della FIRST CISL, per l'applicazione del GDPR (regolamento generale protezione dati UE n. 679/2016).

Da novembre 2018 responsabile procedure nell'area Risorse Umane Sviluppo Organizzativo

Roma 22 ottobre 2019



Francesco D'Ambrosio

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Dlgs 196/2003 e ss.mm.ii. GDPR 679/2016

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Antonella Arci

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a)

dal 2018 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

LAZIO INNOVA SPA

- Tipo di azienda o settore

Credito

- Tipo di impiego

Logistica e Servizi – Facility management

Principali mansioni e responsabilità

Presidia e coordina la gestione dei servizi di supporto all'operatività della struttura.

Supporta il coordinatore nelle attività per l'acquisto di forniture, beni e servizi, nella gestione e funzionamento delle 12 sedi del territorio laziale, Sicurezza Aziendale come previsto dal D.Lgs. 81/2008

- Date (da – a)

Maggio 2009 al 2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

BIC Lazio S.p.A.

- Tipo di azienda o settore

Terziario

- Tipo di impiego

Responsabile Servizi Generali e Ufficio Acquisti

- Principali mansioni e responsabilità

Presidia e coordina la gestione dei servizi di supporto all'operatività della struttura quali la gestione della segreteria, protocollo e archivio, patrimonio e facility.

Gestisce i propri collaboratori attraverso azioni che ne promuovono la motivazione e lo sviluppo. Verifica il corretto espletamento delle procedure e dei regolamenti interni per l'acquisto di forniture, beni e servizi. Assicura la corretta ed economica gestione del patrimonio aziendale e di tutte le Sedi attraverso un efficace ed efficiente gestione, programmazione delle attività di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili (edifici e spazi). Predisporre il budget per le sedi territoriali e quello della struttura di Roma monitorandone l'andamento.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Maggio 2004 - Aprile 2009

BIC Lazio S.p.A.

Terziario
Specialista affari generali

Coordinamento Segreteria e Ufficio Acquisti e Facility

Aprile 1997 - Aprile 2004

BIC Lazio S.p.A.

Terziario
Assistente
Segreteria di Direzione e Presidenza
Ufficio Acquisti
Gestione del Personale

Ottobre 1995 - Gennaio 1997

Filas Spa Viale Parioli Roma

Credito
Assistente
Obiettivo 2 e 5b 1996/1997
Controllo documentazione inviata dalle aziende per accedere ai contributi;
Immissione dati nel programma informatico, contatti con le aziende, Preparazione delle lettere con indicazione dei contributi ammessi

Ottobre 1987-Settembre 1992

Rivenditore Materiali Ospedalieri MEDICALIA Srl Via della Scafa Fiumicino

Assistente Ufficio Gare
Preparazione lettere e documentazione necessaria per la partecipazione alle gare d'appalto
Gestione dei Contratti con Enti Ospedalieri

Marzo 1982-Aprile 1987

Industria chimica I.B.E. srl Via Oreste Tommasini Roma

Assistente Amministrativo
Gestione della documentazione contabile preparazione fatture e scadenziario pagamenti Clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Settembre 1972-Luglio 1978

Istituto Teresa Confalonieri Via Beata Maria De Mattias, 5 Roma

Analista Contabile

Corsi aziendali su tematiche:
Leadership, Problem Solving, Gestione del Tempo, Team Bulding.

ITALIANO

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

Capacità di lavorare in gruppo maturata nei diversi anni in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse per la conclusione di un progetto.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, assumendo responsabilità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress legate a numerose e coincidenti scadenze.

Sono fortemente motivata a gestire le relazioni interpersonali e ciò mi rende parimenti in grado di lavorare in gruppo collaborando attivamente al conseguimento degli obiettivi prefissati con una capacità maturata in situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità varie

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office.

Buona capacità di navigare in Internet.

PATENTE B

Acconsento al trattamento ed alla diffusione dei miei dati personali per le finalità correlate all'uso del presente documento (Dlgs 196/2003)

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BARBARA CICCHINI

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 31 dicembre 2017 ad oggi]

LAZIO INNOVA S.p.A.

VIA MARCO AURELIO N.26– 00184 Roma

Agenzia Sviluppo Locale

Dipendente

Nell'ambito del servizio "Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo", impegnata nelle attività legate all'analisi dei processi gestionali.

In particolare, attività volta a garantire la coerenza dell'utilizzo degli applicativi informatici esistenti in azienda con le esigenze espresse dagli Uffici e con l'orientamento del sistema aziendale verso una maggiore standardizzazione dei processi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2007 al 30 dicembre 2017]

BIC LAZIO S.p.A.

Via Casilina 3/T – 00182 Roma

Agenzia Sviluppo Locale

Dipendente

Dal 1 agosto 2014 al 30 dicembre 2017

Impegnata nelle attività dello Staff Tecnico istituito a supporto della Direzione Generale. In particolare attiva partecipazione alla progettazione del FabLab Lazio ed alla sua implementazione nelle sedi di Roma Casilina, Viterbo, Bracciano, Latina, Rieti e Ferentino. Supporto alle attività di progettazione ed implementazione del sito dedicato www.laziofablab.it ed anche attività di aggiornamento dello stesso, principalmente in merito ai contenuti, al blog e alla manutenzione ordinaria.

Dal primo semestre del 2016, impegnata anche nell'organizzazione ed implementazione del progetto Contamination Lab (CLAB), realizzato nella sua prima edizione nella sede di Latina.

da agosto 2008 a agosto 2014 (6 anni)

Nell'ambito della funzione "Assistenza tecnica e progetti integrati", identificazione e promozione



delle opportunità di sviluppo di nuovi progetti in collaborazione con le aree di servizi (all'utenza, al territorio e di assistenza tecnica).
Realizzazione di nuovi progetti od iniziative affidate a Bic Lazio dagli attori istituzionali, nonché la supervisione e la realizzazione dei prototipi dei nuovi prodotti/servizi che BIC Lazio intende promuovere a favore degli attori istituzionali e le PMI.

Nello specifico,

da aprile 2010, in qualità di assistente di progetto – assistenza al PM nella gestione del progetto integrato "Azioni di sistema per la promozione dell'Apprendistato nella Regione Lazio".

Attività di gestione della commessa (programmazione delle attività; pianificazione del budget; conferimento di incarichi; monitoraggio e reporting).

Attività di ricognizione ed analisi dell'Istituto Apprendistato.

Attività di supporto all'implementazione della Piattaforma E-learning per la formazione dei tutor aziendali e del Portale Apprendistato (costruzione dei contenuti, procedure e monitoraggio).

2009 - 2010

Nell'ambito della funzione "Assistenza tecnica e progetti integrati" – nuova collocazione a partire dal 2009 - attività di assistenza tecnica ad altre funzioni aziendali quali Servizi all'utenza per la formalizzazione delle procedure di servizi alle imprese ed attività di rendicontazione economica per la funzione Progetti Europei (EEN Enterprise Europe Network; Cross Bo II).

In riferimento alle attività previste nel progetto Università & Impresa per l'annualità 2009, fasi di progettazione e di gestione della IV edizione del bando Premio Tesi 2009 rivolto ai laureati delle Università pubbliche e private della Regione Lazio.

Partecipazione alla progettazione del nuovo piano di attività legate agli istituti di istruzione secondari, che vedranno la loro realizzazione a partire dal secondo semestre del 2010.

2007- 2008

In qualità di responsabile di commessa per il progetto Università & Impresa, ho seguito le fasi di progettazione e di gestione della III edizione del bando Premio Tesi 2007 rivolto ai laureati delle Università pubbliche e private della Regione Lazio.

A partire dal mese di luglio 2007, nell'ambito della collocazione nella nuova funzione "Servizi al Business – gestione Know-how" – ho svolto attività di analisi dei processi di modellizzazione, proceduralizzazione interna e di standardizzazione dei servizi sulla definizione delle specifiche tecniche relative al CRM.

Nel corso del 2008, a seguito dell'analisi precedentemente realizzata, ho svolto attività di assistenza tecnica ad altre funzioni di BIC nell'aggiornamento delle procedure e della modulistica utilizzata (Coordinamento territoriale in relazione all'implementazione del nuovo software operativo; Formazione e Tutoraggio).

Rendicontazione economica per la funzione Progetti Europei delle attività dell'EIC IT 389 Euro Info Centre (fino al 2007) e poi di EEN Enterprise Europe Network (ex EIC - dal 2008) Supporto alla stessa funzione nella rendicontazione dell'Operazione Quadro Regionale Beachmed-E.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da maggio 2005 a 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BIC LAZIO S.p.A.**
Via Casilina 3/T – 00182 Roma
- Tipo di azienda o settore Agenzia Sviluppo Locale
- Tipo di impiego Contratto a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito del progetto Università & Impresa, partecipazione alle attività di animazione e promozione della cultura di impresa, in ambito universitario, presso le Università degli studi di Roma di Tor Vergata e Roma Tre.
Supporto alle attività di progettazione, gestione e coordinamento dei bandi Premio Tesi 2005 (II edizione) rivolto ai laureati e del Premio Ricerca e Innovazione 2005 (I edizione) rivolto ai ricercatori delle Università pubbliche e private della Regione Lazio.
Partecipazione alla realizzazione della rendicontazione delle attività dell'EIC IT 389.

- Date (da – a) Da febbraio 2002 a maggio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **EuroConsulting S.r.l.**
- Tipo di azienda o settore Società di Consulenza e Assistenza alla Direzione Aziendale e formazione
- Tipo di impiego Consulente Junior
- Principali mansioni e responsabilità
 - Partecipazione alla realizzazione di Sistemi di Qualità conformi alla normativa Uni En ISO 9000 (manuale, procedure operative, istruzioni di lavoro)
 - Nell'area amministrativo- contabile, supporto alla gestione della contabilità dei clienti dell'azienda
 - Partecipazione alla realizzazione delle rendicontazioni tecniche e contabili dei diversi progetti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FOR.TE – FORTE AZIENDALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di esercitazione MS Project
- Date (da – a) Maggio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FOR.TE – FORTE AZIENDALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Project Management Specialisti
- Date (da – a) Aprile a dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FOR.TE - FORTE AZIENDALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Corso di Inglese – livello elementary – aprile – ottobre 2009
 - Corso di Tecniche di budgeting e controllo di gestione I – giugno 2009
 - Corso di Excel base e di Excel avanzato – novembre-dicembre 2009
- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FOR.TE - FORTE AZIENDALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Tecniche di budgeting e rendicontazione
- Date (da – a) Gennaio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Esame di stato
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Principali materie / abilità



professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

PATENTE O PATENTI

Laurea conseguita in Ingegneria Gestionale

Laurea di vecchio ordinamento

1986-1991

Scientifico Touschek, Grottaferrata - Roma

Maturità Scientifica

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Quotidianamente il mio lavoro mi porta a confrontarmi con le altre persone, siano esse utenti esterni che colleghi di lavoro.

Le attività che ho svolto in ambito lavorativo sono state realizzate grazie anche agli ottimi rapporti instauratisi con i colleghi, basati sul reciproco rispetto e sull'ascolto che hanno permesso di lavorare in squadra con risultati molto positivi.

Il tipo di attività che ho svolto, sebbene molto operative, mi ha permesso di acquisire la capacità di organizzare e pianificare il mio lavoro, elaborando e realizzando le attività secondo i tempi stabiliti.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows

Buona conoscenza del pacchetto applicativo Office 2000 (Word, Excel, Power Point, Outlook)

Buona conoscenza del programma PROFIS (programma contabile, conoscenza acquisita in ambito lavorativo)

Buona conoscenza dei principali Browser per Internet con navigazione Web tramite motori di ricerca.

Patente di guida B

