

OGGETTO: PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MIGRAZIONE, MANUTENZIONE, SVILUPPO EVOLUTIVO E FORMAZIONE DELLA PIATTAFORMA ERP AZIENDALE (DA MS NAV A MS BUSINESS CENTRAL)**CPV: 72230000-6 Servizi di sviluppo di software personalizzati, 72611000-6 Servizi di assistenza tecnica informatica****CIG: 911099139F****CUP: F81B20002910002****PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Il Responsabile Unico del Procedimento

PREMESSO CHE

- Lazio Innova S.p.A. ha indetto una procedura per l'affidamento dei servizi di migrazione, manutenzione, sviluppo evolutivo e formazione della piattaforma ERP aziendale (da MS NAV a MS Business Central);
- con determina a contrarre del 15.03.2022 del Direttore Generale di Lazio Innova S.p.A. è stato autorizzato l'espletamento ed il perfezionamento del contratto con l'Operatore Economico aggiudicatario della 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 27.04.2022, 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	RTI (ALTERNA S.R.L. – KPMG ADVISORY S.P.A.)	27.04.22	11.32	0016864	27.04.22	PI047149-22
2	AGIC TECHNOLOGY S.R.L.	27.04.22	11.57	0016866	27.04.22	PI047215-22

- 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;

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 PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MIGRAZIONE, MANUTENZIONE, SVILUPPO EVOLUTIVO E FORMAZIONE DELLA PIATTAFORMA ERP AZIENDALE (DA MS NAV A MS BUSINESS CENTRAL)

CPV: 72230000-6 Servizi di sviluppo di software personalizzati, 72611000-6 Servizi di assistenza tecnica informatica

CIG: 911099139F

CUP: F81B20002910002

PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

- al fine dell'individuazione dei componenti della Commissione Giudicatrice, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 77 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 ed in osservanza del *Regolamento aziendale per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per la determinazione dei compensi dei commissari*, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Lazio Innova in data 21.12.2020, si è reso necessario selezionare all'interno dell'Albo allegato al citato regolamento, i nominativi dei dipendenti idonei allo svolgimento dell'incarico, in funzione sia degli ambiti professionali di competenza in esso declinati sia del settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

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 Palumbo, Coordinatore dell'Ufficio Finanziamenti e Garanzie nell'ambito della Direzione Operativa Sostegno Finanziario alle Imprese, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario: Vito Mazza, Coordinatore dell'Ufficio Privacy e Sicurezza Dati, nell'ambito del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario: Barbara Cicchini, Componente dell'Ufficio Transizione Digitale e Business Intelligence, nell'ambito del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, come da curriculum allegato al presente atto.

VISTI l'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 ed il *Regolamento aziendale per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per la determinazione dei compensi dei commissari*, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Lazio Innova in data 21.12.2020;

DETERMINA

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

OGGETTO: PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MIGRAZIONE, MANUTENZIONE, SVILUPPO EVOLUTIVO E FORMAZIONE DELLA PIATTAFORMA ERP AZIENDALE (DA MS NAV A MS BUSINESS CENTRAL)

CPV: 72230000-6 Servizi di sviluppo di software personalizzati, 72611000-6 Servizi di assistenza tecnica informatica

CIG: 911099139F

CUP: F81B20002910002

PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

- 1) di nominare la Commissione Giudicatrice per la procedura per l'affidamento dei servizi di migrazione, manutenzione, sviluppo evolutivo e formazione della piattaforma ERP aziendale (da MS NAV a MS Business Central);
- 2) di individuare come segue i membri della Commissione:
 - Presidente: Francesco Palumbo, Coordinatore dell'Ufficio Finanziamenti e Garanzie nell'ambito della Direzione Operativa Sostegno Finanziario alle Imprese;
 - Commissario: Vito Mazza, Coordinatore dell'Ufficio Privacy e Sicurezza Dati, nell'ambito del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo;
 - Commissario: Barbara Cicchini, Componente dell'Ufficio Transizione Digitale e Business Intelligence, nell'ambito del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo;
- 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 I, del D. Lgs. 50/2016;
- 4) di demandare alla Commissione Giudicatrice la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.

ALLEGATI INTEGRANTI

- **CV FRANCESCO PALUMBO PRESIDENTE**
- **CV VITO MAZZA COMMISSARIO**
- **CV BARBARA CICCHINI COMMISSARIO**

Il Responsabile Unico del Procedimento

Andrea Ciampalini¹

¹ La sottoscrizione del presente documento da parte RUP è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

Francesco Palumbo

Dati anagrafici

Esperienze professionali

Dal 01.07.2014 ad oggi (Quadro direttivo 4L) presso Lazio Innova spa (soc. incorporante Banca Impresa Lazio spa) responsabile Fondi garanzia, coordinatore per le attività sotto elencate:

- verifica posizioni in essere;
- predisposizione commenti per Comitato garanzie;
- partecipazione ai Comitati garanzie;
- verifica operazioni di ingegneria finanziaria a valere su fondi Europei e regionali;
- predisposizione relazioni periodiche;
- referente amministrativo per l'Area Sostegno Finanziario alle Imprese;
- componente nucleo valutazione per la gestione delle domande di ammissione alla preincubazione – incubazione agli spazi attivi di Lazio Innova.

Dal 01.05.2006 al 30.06.2014 (Quadro direttivo 4L) Direttore Amministrativo responsabile della Funzione Amministrazione e Risorse Umane e ad interim Responsabile Area Crediti presso Banca Impresa Lazio SpA dove riferendo alla Direzione Generale ed al CdA, coordina le attività sotto elencate:

- Impianto delle attività necessarie per lo start-up della Banca;
- predisposizione impianto contabile e relative segnalazioni all'Organo di Vigilanza;
- predisposizione del bilancio secondo i principi internazionali IAS;
- predisposizione dei bilanci periodici e annuali;
- predisposizione piani di attuazione relativi all'introduzione della normativa in tema di patrimonio (Basilea II);
- predisposizione dichiarazione dei redditi ed IVA;
- assistenza al Collegio Sindacale per le verifiche e relativi verbali;
- rapporti con la società di revisione;
- membro comitato fidi
- ad interim responsabile area fidi.
 - verifica istruttorie;
 - predisposizione commenti per CdA;
 - partecipazione ai Comitati deliberativi del Credito

Dal 01.06.2004 al 30.04.2006 (Quadro direttivo 4L) responsabile del servizio Regole, Controlli e Segnalazioni di Vigilanza, nonché vicario del responsabile del Bilancio individuale e consolidato presso la DEXIA Crediop SpA dove, ha coordinato le attività sotto elencate:

- studio e predisposizione delle regole contabili inerenti nuova operatività con Enti Locali;

- verifica fattibilità nuove operazioni e riflessi sull'assorbimento patrimoniale;
- predisposizione del bilancio secondo i principi internazionali IAS;
- predisposizione dei bilanci mensili e annuali;
- predisposizione bilancio consolidato;
- predisposizione delle segnalazioni di Vigilanza;
- rapporti con la capogruppo estera in materia contabile;
- rapporti con la società di revisione;
- membro comitato nuovi prodotti.

Dal 01.01.2004 al 31 05 2004 (Quadro direttivo 4L) alle dipendenze della RAS BANK SpA (banca incorporante della Commerzbank Asset Management Italia SpA) dove, riferendo direttamente alla Direzione Generale, ha coordinato oltre alle precedenti attività l'intero progetto di fusione per incorporazione fino al termine dello stesso.

Dal 17.04.2000 al 31 12 2003 (Quadro direttivo 4L) responsabile del Servizio Bilancio, Fiscale e Segnalazioni di Vigilanza presso la Commerzbank Asset Management Italia SpA dove, riferendo direttamente alla Direzione Generale, ha coordinato le attività sotto elencate:

- predisposizione del bilancio secondo i principi internazionali IAS;
- predisposizione dei bilanci mensili e annuali;
- predisposizione bilancio consolidato;
- predisposizione delle segnalazioni di Vigilanza;
- verifica degli adempimenti del sostituto d'imposta;
- predisposizione delle dichiarazioni dei redditi e IVA;
- predisposizione dei piani per impianto controllo di gestione;
- predisposizione Budget e verifica delle spese;
- coordinamento contabilità fornitori, personale e fiscale;
- assistenza al Collegio Sindacale per le verifiche e relativi verbali;
- responsabile dei rapporti con la capogruppo estera in materia contabile;
- responsabile dei rapporti con la società di revisione;
- responsabile dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate;

Dal 22.08.1988 al 16 04 2000 quadro direttivo presso il servizio Ragioneria Generale dell'ICCRI Istituto Centrale delle Casse di Risparmio Italiane SpA dove ha svolto negli uffici contabilità, segnalazioni e fiscale rispettivamente le seguenti attività :

- Analisi e studio della normativa contabile e fiscale;
- Scritture contabili relative al personale;
- Gestione contabile dei crediti incagliati ed in sofferenza e relative scritture di rettifica analitiche e forfetarie;
- Gestione contabile delle partecipazioni;
- Predisposizione del nuovo piano dei conti aziendale;
- Predisposizione piano contabilità analitica per controllo di gestione;
- Analisi funzionale relativa a procedure contabili e fiscali;
- Predisposizione del bilancio di verifica mensile e annuale;
- Controllo e verifica dei conti Debitori e Creditori Diversi;
- Verifica dei dati relativi alla matrice di segnalazione di Vigilanza;

- Predisposizione delle segnalazioni di vigilanza relative alla riserva obbligatoria, patrimonio di vigilanza e partecipazioni;
- Imposte indirette e relativi adempimenti;
- Verifica ritenute su c/c e relativi versamenti;
- Predisposizione della dichiarazione dei redditi;
- Contenzioso tributario;
- Trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali;

Studi e formazione professionale

Diploma di maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico A. Labriola di Roma il 22.07.1982.

Laurea in Scienze Economiche e Bancarie conseguita presso l'Università degli Studi di Siena il 26.11.1986;

Corso di specializzazione in "Economia e Finanza delle Aziende Bancarie e degli Intermediari Finanziari" presso la scuola di Management LUISS di Roma; (1992)

Master tributario presso la TAX CONSULTING FIRM di Roma; (1998)

Master tributario presso IFAF (2005)

Docente presso l'ABI Associazione Bancaria Italiana per i corsi di contabilità generale e fiscale;

Referente del gruppo di lavoro ABI per l'applicazione dei principi contabili internazionali;

Docente presso SME Service Management Enterprise per i corsi su tematiche fiscali;

Altro

Iscritto nell'elenco dei revisori contabili
Iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti di Roma;
Conoscenza dei software applicativi più diffusi ed internet.

Autorizzo al trattamento dei dati personali DLgs. 196/2003.

VITO MAZZA

vito@vitomazza.it

I s t r u z i o n e

I.T.I.S. "A. PACINOTTI"

A.S. 1985 - 1986

TARANTO

MATURITA' TECNICA INDUSTRIALE CON SPECIALIZZAZIONE INFORMATICA.

REGIONE PUGLIA

APRILE - DICEMBRE 1990

TARANTO

*CORSO PER "TECNOLOGO PER PICCOLE E MEDIE IMPRESE" PRESSO LA SEDE
ANCIFAP DI TARANTO.*

E s p e r i e n z e p r o f e s s i o n a l i

MEFI S.R.L.

NOVEMBRE 1989 - MARZO 1990

TARANTO

ADDETTO ALLO SMISTAMENTO DEL MATERIALE DI MAGAZZINO.

POSTE E TELEGRAFI

FEBBRAIO - AGOSTO 1992

TARANTO

AGENTE STRAORDINARIO.

ENTE POSTE ITALIANE

LUGLIO - SETTEMBRE 1995

TARANTO

AGENTE STRAORDINARIO.

FI.LA.S. S.p.A.

MAGGIO 1996 LUGLIO 1997

ROMA

CONSULENTE INFORMATICO:

PROGETTO SANITÀ: *organizzazione, creazione, gestione di un archivio degli immobili di
proprietà delle ex u.s.l. della regione lazio;*

OBIETTIVO 3 - 4 : *realizzazione di tabelle , graduatorie , report e statistiche dei corsi di
formazione professionale della regione lazio;*

CONTROLLO COMMESSE: *creazione di un software per l'inserimento e la gestione delle
commesse;*

GESTIONE ARCHIVIO: creazione di un software per l'inserimento e catalogazione della documentazione cartacea.

FI.LA.S. S.p.A.

AGOSTO 1997 GIUGNO 2000

ROMA

Assunto come esperto informatico, ho contribuito alla riorganizzazione del sistema informatico della società

Agenzia Sviluppo Lazio. S.p.A.

LUGLIO 2000 OTTOBRE 2004

ROMA

Alle dipendenze del Capo Area, come responsabile dell'ufficio sistemi informativi ho gestito gli acquisti e la gestione di tutto il patrimonio informatico della società. Come capo progetto ho partecipato alla realizzazione di un software per la gestione delle domande di contributo. Ho partecipato alla realizzazione del sito web istituzionale e alla realizzazione della intranet aziendale

Asclepion scpa (distacco)

Da Novembre 2004 a Dicembre 2006

ROMA

Alle dirette dipendenze della Direzione Generale, come responsabile dell'area "web, privacy, sistemi informativi" ho realizzato tutta l'infrastruttura della rete aziendale, gestito gli acquisti di tutto il patrimonio informatico, ho contribuito alla realizzazione della intranet aziendale e alla nascita del sito web, realizzato una serie di procedure attraverso le quali è stata raggiunta la certificazione di qualità

Sviluppo Lazio S.p.A

Da Gennaio 2007 a Dicembre 2013

ROMA

In collaborazione con il Responsabile di servizio mi sono occupato di realizzare una serie di procedure e applicativi. Ho collaborato alla realizzazione, e poi amministrato, un software on line per la ricezione e gestione delle domande di finanziamento. Ho assunto la responsabilità dell'ufficio Sviluppo Organizzativo coordinando 3 risorse.

Sviluppo Lazio S.p.A

Da Gennaio 2014 a Dicembre 2014

ROMA

In collaborazione con il Responsabile di servizio mi sono occupato di Sviluppo organizzativo e procedure di gestione dei sistemi ICT.

Lazio Innova S.p.A

Da Gennaio 2015

ROMA

In collaborazione con il Responsabile di servizio mi sono occupato di Sviluppo organizzativo e procedure di gestione dei sistemi ICT. Da Maggio 2018 mi è stata data la responsabilità dell'ufficio privacy e sicurezza dati.

**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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 2005 a 2006

BIC LAZIO S.p.A.

Via Casilina 3/T – 00182 Roma

Agenzia Sviluppo Locale

Contratto a progetto

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