



**OGGETTO: PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER LA STIPULA DI UNO O PIÙ CONTRATTI AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DEI SERVIZI INERENTI ALLA RETE DEI FABLAB LAZIO**

**CPV 72510000 Servizi di gestione connessi all'informatica**

**CUP F89I23002000006**

**CIG LOTTO N. 1: BICCC65A97A**

**CIG LOTTO N. 2: BICCC65BA4D**

**CIG LOTTO N. 3: BICCC65CB20**

**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Il Presidente

**PREMESSO CHE**

- Lazio Innova S.p.A. ha indetto una procedura aperta di carattere comunitario per la stipula di uno o più contratti aventi ad oggetto la fornitura dei servizi inerenti alla rete dei FABLAB Lazio;
- con determina a contrarre prot. nr. 0016534 del 10.05.2024 del Presidente 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. 108 del D. Lgs. 36/2023 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 24.06.2024, secondo quanto previsto nel Disciplinare di Gara, sono pervenute le seguenti n. 3 offerte:

Nr.	Operatore	Data ricezione	Ora ricezione	Nr. protocollo	Data protocollo	Lotto	Nr. registro di sistema
1	Studio 5T	22.06.2024	19.39	21443	24.06.2024.	1-2-3	PII12855-24
2	RTI IT Logix Srl - Fondazione Mondo Digitale	24.06.2024	10.55	21485	24.06.2024	1-2-3	PII13102-24



**OGGETTO: PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER LA STIPULA DI UNO O PIÙ CONTRATTI AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DEI SERVIZI INERENTI ALLA RETE DEI FABLAB LAZIO**

**CPV 72510000 Servizi di gestione connessi all'informatica**

**CUP F89I23002000006**

**CIG LOTTO N. 1: BICCC65A97A**

**CIG LOTTO N. 2: BICCC65BA4D**

**CIG LOTTO N. 3: BICCC65CB20**

**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

---

Nr.	Operatore	Data ricezione	Ora ricezione	Nr. protocollo	Data protocollo	Lotto	Nr. registro di sistema
3	RDC - Research & Development Consulting - Srl	24.06.2024	11.21	21489	24.06.2024	2	PII13143-24

- essendo già scaduto il termine per la presentazione delle offerte, è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell'art. 93 del D. Lgs. 36/2023;
- al fine dell'individuazione dei componenti della Commissione Giudicatrice, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 93, comma 3 del D. Lgs. 36/2023 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 della valutazione 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:

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER LA STIPULA DI UNO O PIÙ CONTRATTI AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DEI SERVIZI INERENTI ALLA RETE DEI FABLAB LAZIO**

**CPV 72510000 Servizi di gestione connessi all'informatica**

**CUP F89I23002000006**

**CIG LOTTO N. 1: B1CC65A97A**

**CIG LOTTO N. 2: B1CC65BA4D**

**CIG LOTTO N. 3: B1CC65CB20**

**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

---

- Presidente: Umberto Stilo, Coordinatore dell'Ufficio "Logistica e Servizi" nell'ambito del Servizio Risorse umane e Sviluppo organizzativo, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario: Monia Montana, Componente dell'Ufficio "Progettazione e Coordinamento Servizi" nell'ambito della Direzione Operativa Spazio Attivo e Open Innovation, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario: Luca Polizzano, Coordinatore dello Spazio Attivo di Bracciano nell'ambito della Direzione Operativa Spazio Attivo e Open Innovation, come da curriculum allegato al presente atto;

**TENUTO CONTO** che la verifica amministrativa rimane in capo al Responsabile del Procedimento per la fase dell'affidamento, come già disposto nella Determina a contrarre prot. n. 0016534 del 10.05.2024;

**VISTI** l'art. 93 del D. Lgs. 36/2023 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 d'Amministrazione di Lazio Innova in data 21.12.2020;

**DETERMINA**

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

- 1) di nominare la Commissione Giudicatrice per la procedura aperta di carattere comunitario per la stipula di uno o più contratti aventi ad oggetto la fornitura dei servizi inerenti alla rete dei FABLAB Lazio;
- 2) di individuare come segue i membri della Commissione:

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER LA STIPULA DI UNO O PIÙ CONTRATTI AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DEI SERVIZI INERENTI ALLA RETE DEI FABLAB LAZIO**

**CPV 72510000 Servizi di gestione connessi all'informatica**

**CUP F89I23002000006**

**CIG LOTTO N. 1: BICCC65A97A**

**CIG LOTTO N. 2: BICCC65BA4D**

**CIG LOTTO N. 3: BICCC65CB20**

**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

---

- Presidente: Umberto Stilo, Coordinatore dell'Ufficio "Logistica e Servizi" nell'ambito del Servizio Risorse umane e Sviluppo organizzativo;
  - Commissario: Monia Montana, Componente dell'Ufficio "Progettazione e Coordinamento Servizi" nell'ambito della Direzione Operativa Spazio Attivo e Open Innovation;
  - Commissario: Luca Polizzano, Coordinatore dello Spazio Attivo di Bracciano nell'ambito della Direzione Operativa Spazio Attivo e Open Innovation;
- 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. 28, comma 2, del D. Lgs. 36/2023;
- 4) di demandare alla Commissione Giudicatrice la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.

**ALLEGATI INTEGRANTI**

- **CV UMBERTO STILO (PRESIDENTE)**
- **CV MONIA MONTANA (COMMISSARIO)**
- **CV LUCA POLIZZANO (COMMISSARIO)**

Il Presidente

Francesco Marcolini

Firmato digitalmente da:

Francesco Marcolini

Data: 24/06/2024 17:42:29

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Umberto STILO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Luogo e 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

Da dicembre 2017 - ad oggi

Lazio Innova S.p.A. - Via Marco Aurelio 26/a - 00184 Roma

Ente strumentale della Regione Lazio. Settore: servizi alle imprese

Dipendente, inquadramento Quadro 3° Liv. CCNL Credito

Responsabile Logistica e Servizi

Competenze tecniche

Profonda conoscenza della materia specifica (Contabilità, Rendicontazione, Procedure)

Punto di expertise interno all'azienda ed esterno (territorio)

Gestione e funzionamento di 12 sedi su tutto il territorio laziale

Referente per la sicurezza Aziendale come previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Capacità di integrazione dei diversi attori provenienti da differenti "unità organizzative"

Responsabile delle Risorse Umane (dal luglio 2003 al 30 giugno 2010) (BIC Lazio)

Responsabile Ufficio Acquisti e Patrimonio (BIC Lazio)

Responsabile Ufficio Legale e Societario (BIC Lazio)

Responsabile Unico del Procedimento con delega del C.d.A (attività come da D.Lgs. 163/06 – Codice degli Appalti-) valore circa 15 Meuro (BIC Lazio)

Responsabile Funzione "Regimi di Aiuto" ( L.R. agevolative per lo sviluppo di neo imprenditorialità nel territorio laziale, leggi di riferimento 19/99 - Prestito D'Onore -, 215/92 – Imprenditoria Femminile - 4°,5° e 6° bando – over 45 – immigrati – AGISCO – Generazione Lavoro 1 e 2 – Innovazione Sostantivo Femminile etc.) (BIC Lazio)

Facility Management e Property

Problem solving

### **Competenze manageriali**

Sensibilità ai costi (Utilizzo accurato delle risorse: tecnologiche, umane, finanziarie, organizzative)

Capacità di gestire le relazioni con differenti e molteplici attori ed essere riconosciuto come punto di riferimento in un particolare contesto, procurando opportunità di business (leadership / autorevolezza)

Crescita professionale e personale (comportamenti organizzativi coerenti) delle risorse affidate

Sensibilità organizzativa riguardo a ruoli, regole, processi

Capacità di comprensione del contesto aziendale, delle esigenze delle altre unità organizzative oltre alle proprie (azienda come unicum)

### **Meta capacità**

Autonomia decisionale

Propositività e tensione al miglioramento

Allineamento ai valori e alle strategie aziendali

Piena responsabilità del ruolo ricoperto (non abdicare al ruolo; saper fare critiche, sapere ricevere critiche, essere capo e non amico)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Luglio 1998 - Dicembre 2017**

**BIC Lazio SpA - Via Casilina 3/T - 00182 Roma**

**Ente strumentale della Regione Lazio. Settore: servizi alle imprese**

**Dipendente, inquadramento Quadro CCNL Terziario Distribuzione Servizi**

**Responsabile Area Gestionale**

**Responsabile Uff. Legale e Societario; Responsabile Risorse Umane; Controllo di Gestione per le commesse affidate; Acquisti e Patrimonio; D.Lgs.81/2008; Regimi di Aiuto; R.U.P. per la realizzazione di Nuovi Incubatori di Impresa etc.**

**Supporto al D.G. e componente del tavolo di coordinamento.**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Novembre 1997 - Luglio 1998**

**BIC Lazio SpA - Via Casilina 3/T - 00182 Roma**

**Ente strumentale della Regione Lazio. Settore: servizi alle imprese**

**Collaboratore a Progetto**

**Consulente Senior per la rendicontazione finanziaria dei progetti Regionali cofinanziati dal FSE e dal FESR ( Mis. 4.1, mis. 2.1.7, mis. 3.1.6.1, mis. 3.1.6.2, Polis, etc)**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**1993 al 1997**

**ISMERI EUROPA S.r.l - Via G.G. Belli, 39- 00100 Roma**

**Azienda privata Settore Terziario**

**Direttore Amministrativo e del Personale**

**Contabilità e Bilancio; Risorse Umane; Controllo di Gestione; Acquisti e Patrimonio. Supporto al D.G. e A. U. per le scelte strategiche aziendali.**

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

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

## FORMAZIONE MANAGERIALE

1990- 2000

Studio Associato Contabilità e Paghe

Consulenza

Associato

Contabile, Fiscale e Tributario –Paghe e contributi

2004

Politecnico di Milano – Facility Management e Property

Attività di fornitura di servizi accessori relativi a ciascun edificio o unità immobiliare  
Servizi allo spazio ed alle persone

Attività di gestione amministrativa di un patrimonio immobiliare

1999 – 2000

IFAF – Scuola di Finanza - Roma / Budget e controllo di gestione nelle imprese di servizi.

Pianificazione, Budget e controllo / verifica degli scostamenti di budget a consuntivo, in rapporto anche alle attività pianificate e verifica della rispondenza con le strategie aziendali pianificate.

1983 - 1984

Istituto di formazione Talarico

Corso di analista programmatore / Pianificazione e progettazione

1983 - 1985

Università degli Studi di Roma -, Facoltà di statistica economica

Corso di laurea in scienze statistiche ed economiche principali materie seguite: statistica, analisi / economiche, contabili e statistiche

Nessuna, corso interrotto

1983

Istituto tecnico commerciale

Come da programma ministeriale valido nel periodo di riferimento

Maturità tecnica (ragioneria)

Numerosi corsi aziendali su tematiche quali:

Leadership, problem solving, project management.

Nello specifico, in BIC Lazio:

Progetto di Sviluppo Manageriale:

articolato in:

modulo “team Building”, workshop “modello organizzativo”,

modulo “Gestione risorse umane”, Modulo “Gestione del Tempo, Delega e controllo”

Workshop finale

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

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

Privacy

**Abilità nella mediazione, capacità comunicative e di leader.  
Capacità di trasferire competenze e sicurezza alle risorse  
Capacità di individuare e sviluppare competenze nelle risorse**

**ITALIANO**

**INGLESE**

**Buona**

**Sufficiente**

**Sufficiente**

**Ottima conoscenza di Word e Powerpoint. Conoscenze per l'uso operativo di Excel.  
Conoscenze programmi di Amministrazione e Gestione del Personale**

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

**Umberto Stilo**

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Monia Montana**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 1/01/2018 ad oggi</p> <p>Lazio attivo Open Innovation SPA<br/>Via Casilina, 3T<br/>Spazi Attivi Open Innovation</p> <p><b>Specialista Formazione :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- progettazione interventi formativi tradizionali e in modalità e-learning</li><li>- progettazione e coordinamento di attività di sviluppo ed implementazione della piattaforma e-learning Moodle e-Lab di Lazio Innova;</li><li>- progettazione e coordinamento attività di formazione FABLAB</li><li>- monitoraggio e reportistica attività;</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 01/01/2014 ad oggi</p> <p>BIC LAZIO SPA<br/>Via Casilina, 3T</p> <p>Area Progettazione Animazione e Servizi all'utenza - Funzione Formazione</p> <p><b>Specialista Formazione, Scuole ed Università:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- gestione commesse Scuole e Formazione;</li><li>- gestione e coordinamento risorse umane e fornitori;</li><li>- selezione e recruiting docenti;</li><li>- monitoraggio e reportistica attività;</li><li>- progettazione interventi formativi tradizionali e in modalità e-learning;</li><li>- progettazione e coordinamento di attività di sviluppo ed implementazione della piattaforma e-learning Moodle e-Lab di BIC Lazio;</li><li>- progettazione, organizzazione e gestione progetto Scuole "Startupper School Academy"</li></ul>                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 02/01/08 31/12/2013</p> <p>BIC LAZIO SPA<br/>Via Casilina, 3T</p> <p>Area Animazione e Servizi all'utenza - Funzione Formazione</p> <p><b>Specialista della Funzione Formazione con riferimento alle attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pianificazione, programmazione e coordinamento delle attività formative realizzate dall'azienda nella Regione Lazio;</li><li>- gestione commesse Funzione Formazione;</li><li>- gestione e coordinamento risorse umane e fornitori;</li><li>- selezione e recruiting docenti;</li><li>- monitoraggio e reportistica attività;</li><li>- progettazione e coordinamento di attività di sviluppo ed implementazione della piattaforma e-learning di BIC Lazio</li><li>- Coordinamento attività di formazione interna – Progetto For.Te e Fondir</li></ul> |

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/10/05 al 31/12/07  
 BIC LAZIO SPA  
 Via Casilina, 3T  
 Area servizi per l'Avvio d'impresa, Funzione formazione  
 Assistente nella funzione Formazione con riferimento alle attività di:
- supporto all'organizzazione e al coordinamento dell'offerta formativa in base alla programmazione annuale delle attività;
  - implementazione database del sistema di monitoraggio;
  - progettazione interventi formativi tradizionali e in modalità e-learning;
  - tutoraggio in aula/ on line.
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 24/05/06 al 21/08/06  
 GRUPPOPRAGMA  
 Via Pietro de Francisci, 40/42  
 Settore della formazione  
 Consulente formatore
- Sviluppo dello storyboard del corso multimediale "Progetto Rete Europea per l'Emersione del Lavoro Non Regolare"
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da ottobre a dicembre 2005  
 CENTRI DI SERVIZI PER IL VOLONTARIATO DEL LAZIO CESV E SPES
- Programma speciale informazione  
 Tutor in aula per il corso "Alfabetizzazione informatica per organizzazioni di volontariato"
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da luglio a settembre 2005  
 BIC LAZIO SPA
- Attività di progettazione didattica e sviluppo dello storyboard del corso "Unione europea: temi e istituzioni" on line sul portale [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it).  
 Storyborder/Tutor in modalità on line e/o off line
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da giugno a luglio 2005  
 UNIVERSITA' "LA SAPIENZA" ROMA
- Università  
 Attività di hostess presso il villaggio 700 Sapienza, manifestazione universitaria culturale-sportiva
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da aprile a giugno 2005  
 SOCIETA' EDUCTRA SRL
- Settore della formazione  
 Consulente formatore  
 Attività di progettazione didattica e sviluppo dello storyboard del corso multimediale "Formazione formatori"
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Da aprile a maggio 2005  
 T&D Spa
- Settore della formazione  
 Consulente formatore

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

Attività di data entry nell'ambito del progetto "Realizzazione di un Sistema informativo per la gestione delle funzioni istituzionali di Fon.Coop"

Da giugno 2004 a giugno 2005

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, DIPARTIMENTO DI RICERCHE STORICO-FILOSOFICO-PEDAGOGICO DELL'UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA

Università

Volontaria

Orientamento studenti, inserimento ed elaborazione dati, segreteria didattica e assistenza informatica

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

Da gennaio a novembre 2004

AGENZIA TECNOCASA APPIO CLAUDIO

Immobiliare

Coordinatrice interna

Responsabile del progetto "Creazione, gestione ed aggiornamento della banca immobiliare locale"

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

29/11/2007

UNIVERSITÀ "LA SAPIENZA" DI ROMA

Laurea specialistica in Pedagogia Scienze dell'educazione e della Formazione

Metodologie di ricerca, Costruzione di prove oggettive, Valutazione di sistema, Monitoraggio, Sistema universitario, Orientamento e tutorato, Counseling, Pedagogia Sperimentale, Formazione, Educazione degli Adulti , Docimologia, Risorse Umane, Psicologia del lavoro.

Laurea Magistrale in Pedagogia Scienze dell'educazione e della Formazione – votazione 110 e lode – Titolo della Tesi "Esperienza di e-learning in BIC Lazio: Studio di un caso."

Da 11/2001 a 07/2004

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Metodologie di ricerca, Costruzione di prove oggettive, Valutazione di sistema, Monitoraggio, Sistema universitario, Orientamento e tutorato, Counseling, Pedagogia Sperimentale, Formazione, Educazione degli Adulti , Docimologia, Risorse Umane, Psicologia del lavoro.

Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione – votazione 110 e lode – Titolo della tesi "E-learning: progettazione di un learning object in modalità wbt"

Da settembre 1993 a luglio 1998

Liceo scientifico L. Pasteur di Roma

Matematica, fisica, latino, filosofia e inglese.

Diploma di scuola media superiore - Maturità scientifica

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### PRIMA LINGUA

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

Inglese

Buona

Discreta

Discreta

## CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Buona capacità di orientamento e assistenza agli utenti in fase di ingresso ai percorsi formativi.

Buona conoscenza del funzionamento di piattaforme di e-learning.

Buona capacità di supporto e facilitazione all'accesso ai diversi ambienti didattici.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Spiccata flessibilità, ottima capacità espressiva, ottime capacità relazionali, buona capacità di analisi del contesto lavorativo, buona attitudine al lavoro di gruppo e al problem solving.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima capacità organizzativa e di coordinamento, team leader per diversi progetti in ambito occupazionale e team trainer in ambito sportivo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime conoscenze informatiche: Windows 95-98-2000-xp-vista; Pacchetto Microsoft Office 97-2007 Tutti i principali Internet Browser; Microsoft Outlook
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Forte motivazione alla crescita e al miglioramento professionale, propositività e autonomia. Curiosità e voglia di acquisire nuove competenze e sperimentare contesti lavorativi sempre più complessi e gratificanti. Forte determinazione al conseguimento degli obiettivi professionali prefissati.
PATENTE O PATENTI	A2 e B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Pubblicazioni: "Monitoraggio dei primi tre anni (2001/2004) del Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della formazione" pubblicato sul sito della facoltà di Filosofia dell'università di Roma "La Sapienza", <a href="http://www.filosofia.uniroma1.it">www.filosofia.uniroma1.it</a></p> <p>Pubblicazioni: "Immigrazione e auto imprenditorialità" Quaderno trimestrale sulla creazione d'impresa e sviluppo locale Giugno 2008- Numero 1</p>

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUCA POLIZZANO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
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

**da gennaio 2018 a oggi**

Lazio Innova Spa Roma

Privato

**Quadro 1° livello – contratto a tempo indeterminato**

**Responsabilità:**

coordinatore Spazio Attivo Bracciano – area di riferimento Tuscia romana (3 risorse)

- **Coordinamento e supervisione** di tutte le risorse assegnate alla funzione, attraverso la programmazione delle attività, delle risorse e del controllo dei risultati
- **Interfaccia** con sede centrale per la gestione amministrativa e contabile della società;
- **Elaborazione** del budget aziendale secondo le linee guida definite dalla società
- **Coordinatore** attività di tutoraggio alle imprese incubate e beneficiarie di strumenti agevolativi;

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

**da marzo 2009 a dicembre 2017**

Bic Lazio Spa Roma

Privato

**Impiegato di I livello – contratto a tempo indeterminato**

**Responsabilità:**

da marzo 2009 coordinatore territoriale Incubatore Bic Lazio Bracciano – area di riferimento Tuscia romana (4 risorse)

- **Coordinamento e supervisione** di tutte le risorse assegnate alla funzione, attraverso la programmazione delle attività, delle risorse e del controllo dei risultati
- **Interfaccia** con sede centrale per la gestione amministrativa e contabile della società;
- **Elaborazione** del budget aziendale secondo le linee guida definite dalla società
- **Coordinatore** attività di tutoraggio alle imprese incubate e beneficiarie di strumenti agevolativi;

**Mansioni:**

- **Componente** gruppo di lavoro BIC Lazio progetti europei ENERSCAPES e TURAS;
- **Componente** gruppo di lavoro progetto regionale sulla valorizzazione Artigianato artistico del Lazio;
- **Docente** corsi di formazione BIC Lazio focus orienta e focus informa ;
- **Responsabile** rapporto con le scuole superiori del territorio nei progetti IFS e “Alternanza scuola –lavoro”

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**da gennaio 2001 a marzo 2009**

Società Consortile ISI a r.l. - Bracciano (RM) – controllata BIC LAzio

Privato

**Impiegato di I livello – contratto a tempo indeterminato**

• Principali mansioni e responsabilità

**Responsabilità:**

da settembre 2006 referente operativo Incubatore ISI – Bic Lazio Bracciano

- **Coordinamento e supervisione** di tutte le risorse assegnate alla funzione, attraverso la programmazione delle attività, delle risorse e del controllo dei risultati
- **Interfaccia** con Bic Lazio per la gestione amministrativa e contabile della società;
- **Elaborazione** del budget aziendale secondo le linee guida definite dalla Presidenza e dal Cda e supervisione nella elaborazione dei budget di commessa da parte dei responsabili delle singole aree.
- **Coordinatore** attività di tutoraggio alle imprese incubate e beneficiarie di strumenti agevolativi;

**Mansioni:**

- **Coordinatore** del progetto per la realizzazione dello Sportello Unico Territoriale per le Attività Produttive della Tuscia romana;
- **Supervisione** del Piano Operativo dell'area Tuscia romana, commissionato dal Comune di Bracciano, nell'ambito della L.R. 40/99 "Programmazione integrata per la valorizzazione ambientale, culturale e turistica del territorio";
  
- **Coordinatore** del gruppo di lavoro responsabile della realizzazione del Piano di Marketing Territoriale del Gal Tuscia romana, commissionato dal gal Tuscia romana;
- **Supervisore** del progetto per la realizzazione del Distretto rurale della Tuscia romana, Valle del Mignone e terre di Veio, e del relativo documento di candidatura inviato alla Regione Lazio;
- **Componente** del gruppo di lavoro responsabile del documento Bic Lazio "I servizi a supporto dello sviluppo Competitivo dei Sistemi Produttivi della regione Lazio"
- **Responsabile** dell'area Creazione e Sviluppo di Impresa: assistenza alla redazione di Business Plan e del relativo Piano economico finanziario;
- **Componente** del gruppo di lavoro Bic Lazio responsabile della realizzazione del Piano di Promozione e Valorizzazione dell'Artigianato Artistico della Maremma Laziale commissionato dalla Società SPAL (Sviluppo Produttivo Alto Lazio) di Montalto di Castro

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**agosto 1999/dicembre 2000**

Bic Lazio S.p.A. -

Privato

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Impiegato III livello con contratto a tempo determinato**

Principali attività svolte:

- **Accoglienza** e assistenza nella definizione del BP alle imprese ed agli aspiranti imprenditori;
- **Assistenza** alle attività di promozione e sviluppo del territorio della Tuscia romana;
- **Organizzazione** e gestione di seminari di promozione delle leggi agevolative rivolte alle imprese e agli aspiranti imprenditori

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**dicembre 1997-luglio 1999**

BIC Lazio S.p.A.

Privato

**Collaborazione coordinata e continuativa**

Componente del gruppo di lavoro Bic Lazio responsabile dell'attuazione della Misura II.1.7 docup Regione Lazio ob. 5/b

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**Gennaio 1994 – aprile 1999**

Cooperativa L'Agone – Anguillara Sabazia

Redazione giornalistica

**Collaborazione professionale**

Giornalista per il quindicinale "L'Agone" – membro del comitato di redazione - responsabile della cronaca politica

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**Aprile 1997 – dicembre 1997**

Università "Luiss" di Roma

Università

**Collaborazione professionale**

Assistente del prof. Giuseppe Sacco, titolare della cattedra di *Politica Economica Internazionale*

#### **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)

**Luglio 1997**

Ordine Nazionali dei giornalisti di Roma

Iscrizione Ordine nazionale dei Giornalisti - Pubblicisti

#### **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)

**Luglio 1996**

Università La Sapienza - Roma

Facoltà di Scienze Politiche – indirizzo storico-politico

Laurea in Scienze Politiche con la votazione di 103/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

buono

### 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.*

Buone capacità relazionali e di comunicazione acquisite sia durante la formazione personale che in quella professionale

### 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.*

Coordinamento di numerosi progetti lavorativi

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Ottima conoscenza del programma windows e degli applicativi Office (word, Powerpoint, excel, Access)

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

6 anni di studio flauto dolce

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Ottima esperienza e propensione ai viaggi sia in Italia che all'Estero

### PATENTE O PATENTI

**B -A**

## ULTERIORI INFORMAZIONI

*Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03*