



**OGGETTO: PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL D. LGS. 36/2023 PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI CONTACT CENTER E DI SOLUZIONI APPLICATIVE DI TIPO CRM**

**CPV: 79511000-9: Servizi di operatore telefonico; 79512000-6: Centro di raccolta delle chiamate; 79311210-2: Servizi di indagini telefoniche.**

**CIG: A03BC05F78**

**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Il Direttore Generale

**PREMESSO CHE**

- Lazio Innova S.p.A. ha indetto una procedura aperta ex art. 71 del D. Lgs. 36/2023 per l'acquisizione di servizi di contact center e di soluzioni applicative di tipo CRM;
- con determina a contrarre del 12.12.2023 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. 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 13.02.2024, secondo quanto previsto nel Disciplinare di Gara revisionato prot. nr. 1492 del 17.01.2024, sono pervenute le seguenti n. 4 offerte:

| Nr. | Operatore                                      | Data ricezione | Ora ricezione | Nr. protocollo | Data protocollo | Nr. registro di sistema |
|-----|--|----------------|---------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| 1   | ACAPO Società Cooperativa Sociale Integrata    | 12.02.2024     | 21.49         | 4850           | 13.02.2024      | PI022233-24             |
| 2   | RTI GPI S.p.A. - IOP S.r.l.                    | 13.02.2024     | 11.03         | 4886           | 13.02.2024      | PI022418-24             |
| 3   | RTI Nethex Care S.p.A. - Jakala Civitas S.p.A. | 13.02.2024     | 11.50         | 4892           | 13.02.2024      | PI022472-24             |
| 4   | Netgroup S.r.l.                                | 13.02.2024     | 11.53         | 4897           | 13.02.2024      | PI022477-24             |

- 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;



**OGGETTO: PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL D. LGS. 36/2023 PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI CONTACT CENTER E DI SOLUZIONI APPLICATIVE DI TIPO CRM**

**CPV: 79511000-9: Servizi di operatore telefonico; 79512000-6: Centro di raccolta delle chiamate; 79311210-2: Servizi di indagini telefoniche.**

**CIG: A03BC05F78**

**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

---

- 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:

- Presidente: Roberto Colcerasa, Responsabile 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;
- Commissario: Giuseppina Maiorano, Componente dell'Ufficio Pianificazione Rendicontazione Assistenza finanziaria nell'ambito del Servizio Progettazione, Orientamento e Assistenza Finanziaria, come da curriculum allegato al presente atto;

**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:

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL D. LGS. 36/2023 PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI CONTACT CENTER E DI SOLUZIONI APPLICATIVE DI TIPO CRM**

**CPV: 79511000-9: Servizi di operatore telefonico; 79512000-6: Centro di raccolta delle chiamate; 79311210-2: Servizi di indagini telefoniche.**

**CIG: A03BC05F78**

**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

---

- 1) di nominare la Commissione Giudicatrice per la procedura aperta ex art. 71 del D. Lgs. 36/2023 per l'acquisizione di servizi di contact center e di soluzioni applicative di tipo CRM;
- 2) di individuare come segue i membri della Commissione:
  - Presidente: Roberto Colcerasa, Responsabile 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;
  - Commissario: Giuseppina Maiorano, Componente dell'Ufficio Pianificazione Rendicontazione Assistenza finanziaria nell'ambito del Servizio Progettazione, Orientamento e Assistenza Finanziaria;
- 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 ROBERTO COLCERASA (PRESIDENTE)**
- **CV BARBARA CICCHINI (COMMISSARIO)**
- **CV GIUSEPPINA MAIORANO (COMMISSARIO)**

Il Direttore Generale

Andrea Ciampalini<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> 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.

# Curriculum Vitae

## Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome Roberto Colcerasa

Indirizzo

Telefono

e.mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

### Esperienze professionali

Dal 2014 ----

**LAZIO INNOVA spa**

Società "in house" della Regione Lazio attiva nel sostegno all'economia e al territorio, con particolare riguardo alla gestione di Fondi europei e alla promozione delle azioni regionali di sostegno all'innovazione tecnologica e produttiva.

Responsabile Risorse Umane e Sviluppo organizzativo

A diretto riporto della Direzione Generale, coordina la gestione tecnica del personale dipendente (220 unità; poi 290) per gli aspetti contrattuali, giuslavoristici, organizzativi.

Nel 2016, partecipa alle trattative negoziali per la fusione per incorporazione di un'altra Società di ambito regionale, con il passaggio in Lazio Innova di 70 ulteriori dipendenti al CCNL del Credito, provenienti dal CCNL del Terziario.

Per gli aspetti di sviluppo organizzativo, coordina a diretto riporto della Direzione generale le attività di ottimizzazione del sistema ICT aziendale e le attività di proceduralizzazione interna, rivolta alla progressiva "certificazione di qualità" dei processi aziendali più rilevanti in ambito amministrativo e finanziario.

2005-2014

**ASCLEPION scpa**

Società consortile delle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio, attiva nell'organizzazione di interventi formativi accreditati (sistema ministeriale di Educazione Continua in Medicina) a favore dei 40.000 dipendenti del Servizio Sanitario Regionale del Lazio.

#### Direttore Generale

In collaborazione con l'Amministratore Unico, ha avviato nel 2005 le attività della Società, orientandole sulla base dei criteri organizzativi e tecnici espressi dal sistema di accreditamento ministeriale, organizzato su oltre 30 profili (medico, infermieristico, tecnico-professionale).

Ha quindi gestito, fino alla liquidazione della Società, confluita in Lazio Innova nel 2014, tutte le attività aziendali. Per gli aspetti finanziari e manageriali, ha predisposto budget, bilanci, documenti e dati per l'approvazione dell'Organo amministrativo e dell'Assemblea dei soci. Per gli aspetti organizzativi, ha coordinato le relazioni con le Aziende consorziate in quanto soci, con le Direzioni generali e sanitarie per l'attività operativa continuativa.

Nei diversi anni di attività, la Società ha organizzato centinaia di eventi formativi accreditati presso il sistema ministeriale e regionale, raggiungendo migliaia di utenti (dipendenti del SSR), tutti iscritti in forma gratuita.

2001-2005

#### Sviluppo Lazio spa

Società "in house" della Regione Lazio attiva nel sostegno all'economia e al territorio, con particolare riguardo alla gestione di Fondi europei e alla promozione delle azioni regionali di sostegno all'innovazione tecnologica e produttiva.

#### Responsabile Studi, ICT & Comunicazione

A diretto riporto della Direzione generale, ha coordinato le attività di studio in ambito statistico-economico, orientate alla pianificazione regionale e al monitoraggio degli interventi pubblici realizzati.

Ha quindi assunto la responsabilità delle attività di comunicazione istituzionale, dell'organizzazione di eventi pubblici e della gestione e ottimizzazione del sistema ICI aziendale.

1998-2001

#### Consorzio GAIA- GESTIONE ASSOCIATA INTERVENTI AMBIENTALI

Consorzio di diversi Comuni della Provincia di Roma, area della Valle del Sacco, con sede in Colleferro, attivo nella raccolta, gestione e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

#### Direttore Generale

A diretto riporto del Consiglio d'Amministrazione e del Presidente, ha avviato le attività del Consorzio, selezionando e assumendo alcune centinaia di dipendenti (operai, autisti e impiegati), contribuendo all'organizzazione di servizi congiunti di gestione del servizio di igiene pubblica per una popolazione residente di circa 100.000 abitanti.

Ha quindi gestito gli aspetti economico-gestionali, sindacali e operativi, fino al 2001. Ha inoltre contribuito allo sviluppo del progetto di costruzione di impianti di smaltimento dei rifiuti attraverso la "valorizzazione energetica".

1995-1998

#### FILAS spa

Finanziaria della Regione Lazio, attiva nel finanziamento di progetti sul territorio regionale.

#### Assistente di direzione

Ha affiancato il Direttore generale nella stesura di testi, progetti, studi e analisi in ambito statistico-economico.

Ha contribuito ai progetti di sviluppo (progetti di fattibilità, business plan) della Società regionale Unionfidi spa (infine confluita in Lazio Innova nel 2014), attiva nell'ambito delle garanzie su fidi e del Consorzio GAIA, avente sede in Colleferro, di cui ha assunto la Direzione nel 1998, a costituzione formale avvenuta.

1989 - 1995

Consulente di direzione

Ha svolto libera attività professionale in ambito di consulenza di direzione, con particolare focus sulla stesura di testi, redazione di analisi e studi effettuati per conto di Telecom, Ferrovie dello Stato, Censis, Ecoter, Istituto Tagliacarne.

Ha svolto in modo continuativo un'attività di "speech writing" per il top management del Gruppo Ferruzzi Montedison, soprattutto in occasione di convegni internazionali in ambito chimico-farmaceutico.

1985 - 1989

MONTEDISON spa/ GRUPPO FERRUZZI

Multinazionale del settore chimico-farmaceutico, acquisita nel 1987 dal Gruppo Ferruzzi, multinazionale del settore agro-alimentare.

Ricercatore in ambito statistico-economico

Ha svolto attività di ricerca statistico-economica presso l'Ufficio studi della Montedison, denominato FOR, con sedi in Roma e Milano, con specifica competenza nell'elaborazione di studi e ricerche nel settore chimico e farmaceutico. Ha redatto studi sul fenomeno dei "mergers" industriali negli anni '80 e dello sviluppo di *networks* di collaborazione fra imprese in ambito tecnologico. Ha collaborato con Università italiane ed europee per progetti di ricerca nell'ambito degli accordi fra imprese e delle strategie di crescita "per linee esterne" dei grandi gruppi industriali nei settori *high tech*.

## Istruzione e formazione

2006

Corso di management presso il CFMT (Centro di Formazione per il Management del Terziario), curato della SDA (Scuola di Direzione Aziendale) dell'Università Bocconi di Milano.

2004

Corso di specializzazione in Economia Sanitaria presso il CEIS dell'Università degli Studi di Tor Vergata in Roma.

1994

Laurea in Scienze Politiche presso l'Università di Roma "La Sapienza".  
Indirizzo storico-politico.

1985

Laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Roma "La Sapienza".  
Indirizzo Economico-generale.

1980

Maturità scientifica.

|                  |  |
|------------------|--|
| Lingue           | <p><u>Madre lingua</u></p> <p>Italiano</p> <p><u>Altre lingue</u></p> <p>Inglese ottimo</p> <p>Francese discreto</p> <p>Spagnolo discreto</p> <p>Portoghese elementare</p> |
| Trattamento dati | <p>· sensi e per gli effetti del D. Lgs. n.196/2003, i autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento.</p>                                   |

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BARBARA CICCHINI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità **XXXXX**

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date {da- a) **Dal 31 dicembre 2017 ad oggi]**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**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) **Dal 2007 al 30 dicembre 2017]**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**BIC LAZIO S.p.A.**

Via Casilina 3f7 – 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](http://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

Agenzia Sviluppo Locale

◦ Tipo di azienda o settore

◦ Tipo di impiego

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.**
- Società di Consulenza e Assistenza alla Direzione Aziendale e formazione
- Consulente Junior
- 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
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da- a) Luglio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **FORTE- FORTE AZIENDALE**
- Corso di esercitazione MS Project
- Date {da- a) Maggio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **FORTE- FORTE AZIENDALE**
- Corso di Project Management Specialisti
- Date {da- a) Aprile a dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **FORTE- FORTE AZIENDALE**
- Corso di Inglese -livello elementary- aprile- ottobre 2009
- Corso di Tecniche di budgeting e controllo di gestione 1- 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 **FORTE- FORTE AZIENDALE**
- 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**
- Corso di Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere
- Esame di stato
- Date (da- a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Roma Tor Vergata**
- Corso di Principali materie / abilità

|  |  |
|--|--|
| <p>professionali oggetto dello studio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <p>• Date (da- a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p>Laurea conseguita in Ingegneria Gestionale</p> <p>Laurea di vecchio ordinamento</p> <p>1986-1991</p> <p>Scientifico Touschek, Grottaferrata- Roma</p> <p>Maturità Scientifica</p>   |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>  |  |
| <p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <p>• Capacità di lettura</p> <p>• Capacità di scrittura</p> <p>• Capacità di espressione orale</p>  | <p>ITALIANA</p> <p>INGLSE</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>   |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>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.</i></p>   | <p>Quotidianamente il mio lavoro mi porta a confrontarmi con le altre persone, siano esse utenti esterni che colleghi di lavoro.</p> <p>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.</p> |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>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.</i></p>  | <p>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.</p>   |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.</b></p>   | <p>Buona conoscenza del sistema operativo Windows</p> <p>Buona conoscenza del pacchetto applicativo Office 2000 (Word, Excel, Power Point, Outlook)</p> <p>Buona conoscenza del programma PROFIS (programma contabile, conoscenza acquisita in ambito lavorativo)</p> <p>Buona conoscenza dei principali Browser per Internet con navigazione Web tramite motori di ricerca.</p>                     |
| <p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>  | <p>Patente di guida B</p>  |

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



Giuseppina  
MAIORANO

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome Maiorano Giuseppina  
Telefono XXXXXXXX  
E-mail [XXXXXXXX](mailto:XXXXXXXX)

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2018- oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lazio Innova SpA  
Via dell'Amba Aradam 9 - ROMA
- Tipo di azienda o settore Società in house della Regione Lazio, che opera nella progettazione e gestione di azioni e programmi di aiuto per la crescita economica, l'accesso al credito, lo sviluppo del territorio e il sostegno all'innovazione
- Tipo di impiego CTI
- Principali mansioni e responsabilità (2018-oggi)
  - ✓ Coordinatrice Ufficio Orientamento (2019-oggi)  
Gestione dell'attività di informazione e orientamento sugli interventi agevolativi che insistono sul territorio regionale attraverso il numero verde aziendale, le caselle di posta elettronica dedicate eventi e incontri in presenza e sul web.  
Servizio di formazione e informazione tecnica svolto nei confronti del personale interno. Supporto alla progettazione su eventuali esigenze emerse dal territorio e per la definizione delle FAQ.
  - ✓ Ufficio progettazione bandi (2018-2019)  
Redazione avvisi pubblici in ambito di misure agevolative a favore di imprese assegnati a Lazio Innova dalla Regione Lazio.  
Servizio di formazione e informazione tecnica svolto nei confronti di personale interno e potenziali fruitori.
- Date (da – a) 1997 - 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bic Lazio SpA  
Via Casilina 3T - ROMA
- Tipo di azienda o settore Agenzia di promozione imprenditoriale
- Tipo di impiego CTI
- Principali mansioni e responsabilità (2009-2017)
  - ✓ Responsabile coordinamento Sportello Donna Forza 8 (2015-2017)  
Coordinamento della task force (9 sportelli su tutte le sedi Bic Lazio) per attività di:
    - ↗ Organizzazione di azioni di animazione, di informazione e orientamento e di assistenza, finalizzate a sollecitare e supportare la generazione di idee e progetti innovativi da parte di imprese femminili o di donne e team imprenditoriali femminili, e di incubazione e accelerazione di startup innovative femminili
    - ↗ Organizzazione di incontri di networking finalizzati al potenziamento delle donne sulle competenze tecnologiche, digitali e di social innovation.

✓ Responsabile Funzione Promozione & Sviluppo (2009-2015)

Identificazione, ideazione e progettazione di nuovi progetti di assistenza tecnica alla Regione Lazio o nuovi servizi di BicLazio verso l'utenza.

Principali progetti sviluppati

↗ Progetto "Apprendistato"

Il progetto intende rafforzare il ricorso allo strumento dell' Apprendistato nella Regione Lazio, quale risposta positiva alle mutate condizioni del mondo del lavoro, attraverso azioni mirate che consentano di: ottimizzare strumenti e mezzi disponibili, garantire una omogenea applicazione di regolamenti e norme, valorizzare il ruolo chiave dei tutor aziendali ed estendere il potenziale della domanda e dell'offerta

↗ Progetto "Poli sperimentali del Sociale"

Assistenza tecnica e di supporto tecnico-organizzativo per la realizzazione delle iniziative connesse all'attuazione ed implementazione di "Poli sperimentali integrati per il benessere delle persone anziane e lo sviluppo dei rapporti intergenerazionali".

↗ Progetto "Qualità nel Terzo Settore"

Attraverso la costituzione di un Marchio di Qualità dell'Impresa Sociale (ISQ) e l'introduzione di un sistema di Rating, il progetto mira a sostenere il Terzo Settore rafforzando le competenze del capitale umano e individuando modelli organizzativi di nuova concezione con lo scopo di aumentare la presenza delle imprese sociali sul territorio regionale

↗ Progetto "PRIR"

Obiettivo del progetto è l'individuazione e la sperimentazione di un modello di inserimento economico e sociale dei Richiedenti e Titolari di Protezione Internazionale attraverso la realizzazione di azioni integrate.

↗ Progetto "Sistema Integrato Interventi e Servizi Sociali"

Supporto tecnico alla Regione Lazio per la definizione e la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali (redazione del piano socio assistenziale, definizione criteri per l'attivazione dell'Osservatorio sulla povertà, identificazione linee guida per l'introduzione dell'ICF - sistema internazionale di classificazione del funzionamento della disabilità e della salute).

↗ Progetto "Polo del Sociale"

Scopo del progetto era la realizzazione di un Polo Sociale del Lazio con l'obiettivo di supportare le attività regionali in materia socio assistenziale e per la promozione dell'impresa sociale.

• Principali mansioni e responsabilità  
(2007-2008)

✓ Responsabile Area Creazione d'Impresa (2007-2008)

Coordinamento delle attività gestite dalle seguenti funzioni:

↗ Servizi alla pre-incubazione e business planning

↗ BAN Lazio (Business Angels Network)

↗ Servizi finanziari e gestione Fondo Seed & Start up Capital

Principali attività

↗ Definizione attività ed introduzione di procedure per la preincubazione

↗ Ridefinizione procedure di coordinamento al percorso di business planning

↗ Attività di rafforzamento della rete BAN

↗ Allargamento del network con il sistema finanziario e delle garanzie attraverso la stipula di accordi e definizione specifici strumenti finanziari

↗ Progetto "FONDO CASSINO"

Ideazione, progettazione ed implementazione di specifici strumenti di accesso al credito per le imprese dell'indotto FIAT. L'attività ha riguardato l'analisi puntuale del fabbisogno delle imprese coinvolte, la ridefinizione delle modalità di intervento di un fondo di garanzia ad hoc,

la individuazione e selezione di istituti di credito territoriali con cui stipulare accordi di collaborazione e la gestione del Fondo.

#### ↗ Progetto "Fondo Sora"

Ideazione, progettazione ed implementazione di specifici strumenti di accesso al credito per le imprese del distretto tessile di Sora. L'attività ha riguardato la realizzazione di un'indagine sul fabbisogno delle imprese coinvolte, la definizione delle modalità di intervento di un fondo di garanzia ad hoc, la individuazione dei criteri di selezione degli operatori finanziari e le procedure attivabili supporto tecnico del gruppo di lavoro successivamente ricaricato per la gestione .

#### • Principali mansioni e responsabilità (2004-2007)

- Responsabile Area Strumenti per la Finanza d'Impresa (2004- 2007):  
Coordinamento delle attività gestite dalle seguenti funzioni:

- ↗ Gestione Regimi di Aiuto
- ↗ Strumenti di Finanza Innovativa

Principali attività svolte in relazione a Gestione Regimi d'Aiuto:

- ↗ Ideazione e coordinamento operativo/scientifico di una analisi d'impatto degli strumenti finanziari agevolativi gestiti da BicLazio (Prestito d'Onore Regionale e legge sull'Imprenditoria Femminile)
- ↗ Progettazione e gestione di nuove procedure operative dell'intero processo di gestione dei fondi di competenza BicLazio (Prestito d'Onore Regionale e Imprenditoria Femminile), organizzazione gruppo di lavoro, affiancamento operativo e formazione risorse, ideazione e perfezionamento strumenti operativi (definizione nuovo modulo formativo, modelli istruttori, modello monitoraggio, vademecum, reportistica di controllo, etc. per entrambe le leggi).
- ↗ Coordinamento tecnico-operativo per la definizione delle piste di controllo, progettazione e organizzazione archivio cartaceo perfezionamento materiale informativo e modalità di comunicazione e informazione verso l'utenza, ideazione e coordinamento operativo per la realizzazione dello studio di analisi di impatto, ideazione e progettazione esecutiva del software di gestione del processo 19/99 (Si.pro). Elaborazione proposte modifica della legge regionale "Prestito d'Onore".
- ↗ Coordinamento tecnico operativo e gestione dell'attività istruttoria legge sull'Imprenditoria Femminile (215/92); ridefinizione delle procedure di monitoraggio ed erogazione; assistenza tecnica presso il tavolo di coordinamento interregionale per la legge nazionale sull'Imprenditoria Femminile.

Principali attività svolte in relazione a Strumenti di Finanza Innovativa:

#### ↗ Progetto "Nuove Imprese"

Progettazione e gestione di un nuovo strumento bancario dedicato alle imprese in start up in collaborazione con Banca di Roma e Unionfidi Lazio.

#### ↗ Progetto "Start up Meetings"

In collaborazione con i Giovani Industriali di Roma e l'Associazione Laureati LUISS, l'iniziativa ha lo scopo di favorire l'incontro fra l'innovazione, l'industria e la finanza attraverso la costituzione di un network e l'organizzazione e la gestione di incontri plenari e one-to-one fra i ricercatori ed il mondo imprenditoriale e finanziario.

#### ↗ Fondo Seed e Start Up Capital

Ideazione, progettazione e gestione di un fondo che ha lo scopo di premiare le imprese che ricorrono a strumenti di finanza innovativa per la realizzazione dei piani di investimento finalizzati all'avvio di impresa.

#### ↗ BAN Lazio

Progettazione delle procedure operative dell'intero processo di gestione del matching fra domanda e offerta di capitali in ambito informale (business angels/business ideas).

## Programma di diffusione di cultura finanziaria

Definizione e stipula di accordi con istituti di credito e finanziarie per facilitare l'accesso ai finanziamenti alle imprese, attraverso la realizzazione di percorsi di accompagnamento e consulenza specialistica che favoriscano il dialogo fra il mondo imprenditoriale e finanziario.

- Principali mansioni e responsabilità (1997-2004)

- Responsabile Area Affari Generali (2000-2004):

Coordinamento delle attività sviluppate dai seguenti uffici aziendali:

-  Ufficio amministrazione e contabilità
-  Controllo di gestione e budget
-  Personale
-  Acquisti e servizi generali

Principali attività svolte:

-  Ridefinizione piano dei conti aziendale
-  Introduzione contabilità per commessa
-  Impostazione ed introduzione strumenti e procedure di controllo di gestione
-  Definizione organigramma aziendale
-  Impostazione pianificazione e controllo della gestione finanziaria (Rapporti con Banche e Regione)
-  Realizzazione modulistica e procedure aziendali
-  Selezione risorse umane e formazione team Affari Generali

- Responsabile Area Assistenza alle Imprese (1997-1999):

 Progettazione, implementazione e gestione operativa dell'attività di tutoraggio alle imprese sorte ai sensi della L.R. 29/96 (imprenditorialità giovanile)

 Progettazione in ATI con I.G. S.p.A., implementazione e gestione del progetto "Giovani Imprenditori Crescono" del Comune di Roma (Prestito d'onore comunale).

Il progetto prevedeva: la selezione delle idee imprenditoriali, la realizzazione di corsi di formazione manageriale, l'assistenza tecnica sugli aspetti legati all'erogazione dei mutui agevolati, il monitoraggio sugli stati d'avanzamento del piano degli investimenti ed il tutoraggio delle iniziative auto-imprenditoriali costituite (circa 50 neoimprese).

 Progettazione, implementazione e attuazione del progetto "Giubileo Comune di Roma"

Il progetto prevedeva la definizione e la gestione operativa di un bando rivolto alla nuove iniziative imprenditoriali per la realizzazione di piani di investimento. Complessivamente con il primo bando ed il secondo bando, il progetto ha consentito la nascita di 200 nuove micro-imprese romane.

 Progettazione, implementazione ed attuazione della Misura 3.1 – Giubileo del 2000 – Regione Lazio

La misura prevedeva la definizione e la gestione di un bando rivolto a imprese giovanili costituite ed in fase di costituzione mediante un percorso di affiancamento manageriale dal momento dell'avvio dell'iniziativa (attraverso formazione in aula e colloqui personalizzati) fino allo sviluppo del progetto imprenditoriale (attraverso l'erogazione di giornate di tutoraggio specializzato)

- Date (da – a) 1991 – 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CFI (Compagnia Finanziaria Industriale)
- Tipo di azienda o settore Finanziaria di Partecipazione
- Tipo di impiego CTI
- Principali mansioni e responsabilità
  - ✓ Responsabile del follow-up sugli aspetti di gestione interna di circa 50 imprese (cooperative partecipate da C.F.I.) nelle Regioni: Emilia Romagna, Marche, Umbria, Veneto, Campania e Puglia
  - ✓ Monitoraggio, consulenza strategica, e project financing alle imprese partecipate operanti nei seguenti settori:
    - Tessile – abbigliamento
    - Calzaturiero
    - Gomma – plastica
    - Legno – arredamento
    - Edile
    - Tipografico
    - Meccanico – metalmeccanico
  - ✓ Assistenza alla definizione ed elaborazione del bilancio di esercizio delle cooperative partecipate e di Compagnia Finanziaria Industriale
  - ✓ Attività promozionale, informativa e formativa per quadri manageriali in relazione alla creazione d'impresa, con particolare riferimento alle opportunità offerte dalla legislazione cooperativa
  - ✓ Supporto ad attività di animazione economica sul territorio nell'ambito di Progetti Speciali nella provincia di Terni e nel Sulcis Iglesiente, in collaborazione con BIC Terni e BIC Sardegna
  - ✓ Nell'ambito del progetto comunitario ADAPT (1994-97):
    - Definizione ed elaborazione di un'indagine conoscitiva sulle cooperative partecipate al fine di identificarne vincoli ed opportunità allo sviluppo
    - Impostazione e realizzazione di check up aziendali
    - Supporto alla progettazione, nonché organizzazione e docenza in corsi di orientamento manageriale in Marketing, Organizzazione Aziendale, Strategia e Controllo

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</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>1990 – 1991</p> <p>CDI S.p.A.<br/>Avellino</p> <p>Impresa di filatura, tessitura e finissaggio</p> <p>CTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsabile dell'organizzazione del Controllo di Gestione e Reporting aziendale</li> <li>✓ Coordinamento del gruppo di lavoro misto (interno ed esterno) per la definizione dei flussi informativi aziendali</li> <li>✓ Assistenza formativa e docenza nei settori di Organizzazione Aziendale e Gestione Risorse Umane nell'ambito di corsi finanziati dalla Regione Campania – FSE.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</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>1989 - 1990</p> <p>IMATESSILE S.p.A.<br/>Napoli</p> <p>Impresa di finissaggio tessile</p> <p>CTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supporto all'introduzione ed implementazione del sistema di Reporting di direzione</li> <li>✓ Assistenza organizzativa alla definizione del sistema informativo aziendale</li> <li>✓ Addetta all'ufficio contabilità analitica e, successivamente, Responsabile dell'ufficio Organizzazione e Controllo di Gestione</li> </ul>   |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | <p>1988-1989</p> <p>ANEA (Associazione Economia Aziendale) – Unione Industriali/Università Federico II Napoli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Marketing</li> <li>– Programmazione della Produzione</li> <li>– Organizzazione aziendale</li> <li>– Finanza &amp; Controllo</li> </ul> <p>Master in Management Aziendale</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>                                 | <p>1982-1988</p> <p>LUISS Guido Carli (Libera Università Internazionale per gli Studi Sociali)</p> <p>Diritti (privato, pubblico, costituzionale italiano e comparato, internazionale, del lavoro, sindacale)</p> <p>Economia (microeconomia, macroeconomia; politica economica e finanziaria; internazionale)</p> <p>Storia (moderna, contemporanea, movimenti sindacali, relazioni internazionali)</p> |

|   |  |
|---|--|
| • Qualifica conseguita  | Sociologia (generale, del lavoro, della politica, filosofia della politica)<br>Tecnica (scienza della politica, sistemi di sicurezza sociale, statistica, negoziazione)<br>Laurea in Scienze Politiche, Indirizzo Economia e Politica del Lavoro |
| • Date (da – a)   | 1978-1982  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Liceo Classico "Pietro Colletta" Avellino  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |
| • Qualifica conseguita  | Licenza liceale  |

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| MADRELINGUA                                | [ITALIANO]   |              |
| <b>ALTRE LINGUE</b>                        |  |              |
| • Capacità di lettura                      | [ INGLESE ]  | [ SPAGNOLO ] |
| • Capacità di scrittura                    | [BUONO ]   | [BUONO ]     |
| • Capacità di espressione orale            | [BUONO ]   | [DISCRETO ]  |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>   | Buone  |              |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> | Ottime   |              |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>      | Pratica nell'utilizzo dei principali pacchetti applicativi Windows (Word, Excel, etc.), Internet e posta elettronica |              |
| PATENTE O PATENTI                          | Patente di guida B   |              |

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Decreto lgs 196/03: autorizzo il trattamento manuale/automatizzato dei dati inseriti nel presente curriculum per le Vostre esigenze di selezione e comunicazione.