

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nominativo

ALIMONTANI FEDERICO**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Periodo

04/10/2019 - 15/04/2021

Inquadramento contrattuale

COLLABORAZIONE

Datore di lavoro

FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A

Unità Organizzativa

Ruolo

Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e fondi europei

Principali mansioni e responsabilità

Progetto Supporto all'attuazione della strategia di comunicazione del POR-FSE. PO FSE Sicilia 2014/2020. AT. Supporto e assistenza tecnica alla elaborazione e governance dei Piani annuali previsti dalla Strategia di comunicazione del FSE Regione Siciliana. Definizione degli elementi strategici, attività di valutazione, monitoraggio e controllo sull'avanzamento del Piano. Sviluppo di metodologie e strumenti per il rafforzamento dei processi gestionali e di attuazione della strategia. Monitoraggio e analisi dell'avanzamento degli indicatori del Piano di comunicazione, analisi dei fabbisogni di comunicazione rispetto alle linee di intervento del PO. Supporto alla redazione della documentazione informativa per il Comitato di Sorveglianza, RAA e informative di supporto all'Adg. Supporto alla programmazione e realizzazione degli eventi e iniziative di comunicazione sul territorio. Supporto al team di project management per la gestione del progetto, verifica dell'attuazione da parte dei gruppi di lavoro impegnati sul territorio, monitoraggio delle attività e qualità degli output, reportistica e rendicontazione.

Periodo

12/03/2019 - 30/06/2019

Inquadramento contrattuale

COLLABORAZIONE

Datore di lavoro

FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A

Unità Organizzativa

Ruolo

Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e fondi europei

Principali mansioni e responsabilità

Progetto Azioni di Assistenza Tecnica alla Regione Siciliana Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale per rilevare i fabbisogni formativi delle PMI locali, per riqualificare il sistema dei tirocini formativi e dell'apprendistato - Opportunità Giovani - Piano di Azione e Coesione Sicilia PAC Opportunità Giovani. Supporto e assistenza tecnica alla Regione Sicilia per le attività di monitoraggio fisico ed economico dei progetti afferenti al Piano Giovani, supporto e affiancamento all'attuazione procedure Si.Ge.co e all'uso del sistema informativo Caronte-Faros, valutazione, controllo e rendicontazione delle attività e progetti realizzati nell'ambito del Piano Giovani. Analisi dei processi organizzativi nelle diverse fasi di programmazione, gestione e controllo per il rafforzamento dei processi gestionali e di attuazione del Piano. Supporto al team di project management per la gestione amministrativa e finanziaria del progetto, monitoraggio e rendicontazione.

Periodo

09/08/2018 - 28/02/2019

Inquadramento contrattuale

COLLABORAZIONE

Datore di lavoro

FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A

Unità Organizzativa

Ruolo

Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e analisi organizzativa

Principali mansioni e responsabilità

Progetto Piano di empowerment per il personale dei Centri per l'impiego (CPI) della Regione Lombardia. [Azione A. "Mappatura dei servizi e ricognizione delle competenze del personale dei CPI"; Azione B. "Empowerment del personale dei CPI"] - POR Lombardia FSE 2014-2020. Supporto, affiancamento e assistenza tecnica alla Regione Lombardia per lo sviluppo del Piano di empowerment. Mappatura dei processi, analisi dei fabbisogni e delle esigenze organizzative del personale dei CPI della Regione Lombardia. Progettazione, monitoraggio e valutazione del percorso di empowerment per i dipendenti dei CPI coinvolti. Verifica qualitativa. Supporto alle attività di valutazione dei risultati del piano. Supporto tecnico alla gestione amministrativa e finanziaria del progetto, monitoraggio degli stati di avanzamento fisici ed economici, qualità risultati. Rendicontazione. Analisi avanzamento e predisposizione informative per relazione tecnica di progetto.

Periodo	08/07/2016 - 31/07/2018
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica, fondi europei e tematiche ambientali
Principali mansioni e responsabilità	Progetto Su.te.ca.- Supporto Tecnico al Dipartimento programmazione della Regione Calabria per l'avvio della Programmazione 2014-2020 [Azioni di assistenza tecnica per l'attuazione e il monitoraggio del PO, azioni integrate di comunicazione; sviluppo e monitoraggio della S3; affiancamento allo sviluppo della strategia per le Aree interne; attivazione e animazione dell'Ufficio di partenariato economico e sociale]. Membro del team di project management dedicato alla supervisione e gestione delle attività di assistenza tecnica, comunicazione e sviluppo del sistema partenariale a valere sul POR Calabria 2014-2020. Supporto alla gestione amministrativa e finanziaria del progetto, verifica dei flussi gestionali e procedurali, monitoraggio degli stati di avanzamento fisici ed economici. Verifica e valutazione degli indicatori di misurazione dei risultati. Membro del team di lavoro dedicato alla sperimentazione di modelli e strumenti innovativi per la valutazione del Piano di comunicazione del POR. Contributo tecnico specialistico per l'assistenza e affiancamento all'attuazione delle politiche territoriali e ambientali, crescita sostenibile e sviluppo locale integrato e partecipativo (Community Led Local Development-CCLD, Investimenti territoriali integrati – ITI, Aree interne). Assistenza allo sviluppo dei percorsi di co-progettazione degli interventi e rafforzamento del partenariato economico e sociale.
Periodo	25/09/2015 - 30/11/2015
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e fondi europei
Principali mansioni e responsabilità	Progetto Tematico Gestione dei programmi e dei progetti - POR FSE 2007-2013 Regione Calabria. Membro della cabina di regia per il coordinamento, la verifica e lo sviluppo delle attività di assistenza e affiancamento all'attuazione dei progetti tematici afferenti al settore Programmazione per il rafforzamento delle competenze specifiche del personale regionale in materia di gestione, valutazione e controllo dei programmi e progetti del PO di supporto alle attività dell'Adg del POR FSE e Fesr Calabria. Coordinamento dei gruppi di lavoro operanti presso il Committente per l'attuazione delle attività di supporto ai funzionari e all'Adg per l'analisi dei processi, programmazione e controllo del PO. Membro del team di lavoro dedicato alla stesura delle linee guida per l'analisi della fase di gestione dei progetti del POR FSE 2007-2013 e l'individuazione di orientamenti per la programmazione del POR FSE 2014-2020; attività di analisi organizzativa e azioni di affiancamento on the job connesse alla diffusione e implementazione dei modelli gestionali proposti. Attività di project management per la gestione, chiusura, comunicazione esterna e rendicontazione del progetto.
Periodo	03/02/2014 - 31/07/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Assistente al coordinamento - Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e fondi europei
Principali mansioni e responsabilità	Progetto di Assistenza Tecnica alle attività della Regione Molise sui Programmi Regionali 2007-2013 ; Progetto Tematico Settoriale per lo Sviluppo delle Competenze nell'ambito delle attività di Monitoraggio del PO del Fse - Costituzione di un Presidio di affiancamento continuo - POR FSE 2007-2013 Regione Calabria; Progetto Tematico Gestione dei programmi e dei progetti- POR FSE 2007-2013 Regione Calabria. Assistente di progetto, project management e supporto direzionale per la progettazione, gestione, valutazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti sopra elencati, finalizzati all'assistenza e supporto tecnico alla Regione per l'attuazione dei programmi operativi, all'accrescimento della capacità istituzionale, formazione e innovazione delle PA. Coordinamento dei gruppi di lavoro e dei team dedicati alle attività di affiancamento su campo e alle attività di ricerca. Coordinamento strategico operativo della segreteria di progetto. Affiancamento alla progettazione e realizzazione dei percorsi formativi ed eventi rivolti al personale pubblico regionale e Adg responsabili dei programmi sopra citati. Supporto tecnico-operativo per la gestione delle attività di formazione a distanza e in presenza sui temi relativi alla programmazione, monitoraggio e controllo programmi operativi. Sviluppo in qualità di tecnico delle azioni di assistenza e affiancamento rivolte alla Regione Calabria, con riferimento a: supporto tecnico per le attività di monitoraggio e controllo di primo livello; analisi e aggiornamento del Manuale di monitoraggio del POR FSE Calabria 2007-2013; supporto alla elaborazione del RAE 2014; analisi dei processi e del sistema informativo SIURP per il monitoraggio del programma; analisi di benchmarking,

	elaborazione di linee guida e percorsi formativi per l'accrescimento della capacità istituzionale in materia di gestione dei programmi operativi FSE e Fesr; Supporto tecnico per la realizzazione delle linee guida per il ciclo di programmazione 2014-2020 con particolare riferimento ai seguenti aspetti: analisi dei fabbisogni; analisi dei processi, analisi e diagnosi organizzativa, assessment; analisi e contributo alla elaborazione dei documenti per la programmazione 2014-2020 DOS, S3, POR, VEXA e sviluppo di proposte per lo sviluppo dei processi e l'accrescimento e valutazione delle performance.
Periodo	04/02/2013 - 31/12/2013
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Assistente al coordinamento - Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e fondi europei
Principali mansioni e responsabilità	Progetto di Assistenza Tecnica alle attività della Regione Molise sui Programmi Regionali 2007-2013; Progetto Tematico Settoriale per lo Sviluppo delle Competenze nell'ambito delle attività di Monitoraggio del PO del Fse - Costituzione di un Presidio di affiancamento continuo - POR FSE 2007-2013 Regione Calabria; Progetto Tematico Settoriale per lo Sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze nell'ambito delle attività di controllo di I Livello - POR FSE 2007-2013 Regione Calabria; Programma integrato per il miglioramento delle performance delle amministrazioni della Regione Puglia. Convenzione DFP. Assistente di progetto, project management e supporto direzionale per la progettazione, gestione, valutazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti sopra elencati, finalizzati all'assistenza e supporto tecnico alla Regioni per l'attuazione dei programmi operativi, all'accrescimento della capacità istituzionale, formazione e innovazione delle PA. Coordinamento dei gruppi di lavoro e dei team dedicati alle attività di affiancamento su campo e alle attività di ricerca. Coordinamento strategico operativo della segreteria di progetto. Affiancamento alla progettazione e realizzazione dei percorsi formativi ed eventi rivolti al personale pubblico regionale e Adg responsabili dei programmi sopra citati. Supporto tecnico-operativo per la gestione delle attività di formazione a distanza e in presenza sui temi relativi alla programmazione, monitoraggio, controllo dei programmi operativi e valutazione delle performance. Sviluppo in qualità di tecnico delle azioni di assistenza e affiancamento rivolte alla Regione Calabria, con riferimento a: supporto e assistenza tecnica in materia di monitoraggio e controllo di primo livello e valutazione dei progetti afferenti al PO FSE e Fesr; supporto di secondo livello e coordinamento dei gruppi di lavoro impegnati sulle attività di assistenza e affiancamento sul campo; supporto nell'analisi dei processi organizzativi e di implementazione del sistema informativo SIURP.
Periodo	09/10/2012 - 31/12/2012
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e fondi europei
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione Interventi a supporto delle Politiche Comunitarie a valere sul POAT a titolarità DFP Ob. Il 4 PON GAT (FESR) 2007-2013. Assistenza e supporto tecnico per la partecipazione regionale attiva al processo di recepimento delle direttive comunitarie nei settori di intervento dei POR. Ricognizione delle direttive europee sui temi della programmazione operativa regionale, politiche per l'ambiente e politiche territoriali. Mappatura delle azioni a livello regionale e verifica della coerenza rispetto al quadro strategico europeo e alle condizionalità ex ante in vista della programmazione 2014-2020. Supporto rendicontazione e report per la gestione del progetto.
Periodo	02/08/2010 - 30/09/2012
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e tematiche ambientali
Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Mattm per l'attuazione del POI Energia 2007-2013 (Fesr) Linea 1.5 e 2.3 - Obiettivo Convergenza - Studio di fattibilità e progettazione di massima di interventi per la produzione da fonti rinnovabili e l'efficienza energetica per le isole minori e le aree naturali protette delle Regioni Ob. Convergenza secondo il modello delle comunità sostenibili. Azioni di affiancamento, assistenza e supporto tecnico alla Direzione Generale per lo Sviluppo Sostenibile il Clima e l'Energia (Dg SEC) del Mattm, Organismo intermedio programma operativo POI Energia 2007-2013, per la programmazione, gestione e attuazione delle linee 1.5 e 2.3 (creazione, analisi e diffusione di modelli di comunità sostenibili sui territori delle Regioni obiettivo Convergenza). Membro del team di coordinamento di progetto per lo sviluppo degli strumenti innovativi per l'attuazione delle politiche di pianificazione energetica sui distretti territoriali e per l'implementazione di progetti pilota in tema di EE e FER. Membro del team di lavoro di supporto al Mattm per

	la mappatura e selezione dei territori, sviluppo del modello di Comunità sostenibile da replicare, definizione del set di indicatori per l'analisi dell'avanzamento del modello di comunità sostenibile e la valutazione delle performance ambientali; realizzazione del manuale operativo per l'attuazione del modello ad uso dei territori. Supporto per le azioni di diffusione, animazione e sensibilizzazione sui territori selezionati tramite utilizzo di metodologie CLLD sui temi: pianificazione strategica e definizione della mission di comunità; accompagnamento allo start up di comunità; coinvolgimento degli stakeholder; governance di territorio; stakeholder engagement; KPI; project cycle management, partecipazione ai programmi europei. Supporto al PM per la gestione e avanzamento del progetto, budgeting, rendicontazione, monitoraggio e accountability.
Periodo	09/01/2009 - 06/08/2009
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e tematiche ambientali
Principali mansioni e responsabilità	Convenzione Quadro per lo svolgimento di azioni congiunte di ricerca, assistenza e formazione in materia di governance ambientale, politiche integrate e cooperazione interistituzionale - priorità 2 e 3 del QSN 2007-2013 – MATTM. Mod 2 Azioni di supporto ai processi di governance e accountability sull'attuazione delle politiche di sostenibilità ambientale. Assistenza e supporto tecnico al Mattm per il rafforzamento dei rapporti tra Ministero e amministrazioni locali per la progettazione e realizzazione di interventi di cooperazione interistituzionale in tema di governance ambientale, politiche integrate di sviluppo sostenibile, valutazione e controllo dei risultati. Progettazione, animazione e sperimentazione dei laboratori di concertazione con le Regioni. Elaborazione degli strumenti e modelli di governance, accountability e pianificazione strategica di supporto. Supporto alle fasi di project management, pianificazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetto. Codocente per il modulo di formazione online "La Governance pubblica: verso un nuovo modello di governo" corso Governance ambientale: dal Protocollo di Kyoto allo sviluppo sostenibile.
Periodo	09/01/2009 - 31/07/2010
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e tematiche ambientali
Principali mansioni e responsabilità	Convenzione Quadro per lo svolgimento di azioni congiunte di ricerca, assistenza e formazione in materia di governance ambientale - priorità 2 e 3 del QSN 2007-2013 – MATTM. Mod. 1 Attività di supporto per la diffusione delle best practice di sostenibilità ambientale presso i Paesi dell'area sud del Mediterraneo. Assistenza e supporto tecnico al Mattm per la progettazione e realizzazione di interventi di governance ambientale e cooperazione interistituzionale presso i Paesi dell'area sud del Mediterraneo. Analisi e mappatura dei processi, azioni di ricerca e benchmarking internazionale per la rilevazione di buone pratiche sulla sostenibilità ambientale e l'attivazione di percorsi di cooperazione interistituzionale, assistenza tecnica e formazione per il miglioramento degli assetti organizzativi presso i Paesi dell'area sud del Mediterraneo. Affiancamento al responsabile di progetto per la valutazione delle attività, analisi di budget, rendicontazione, accountability.
Periodo	11/01/2008 - 31/12/2008
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica e tematiche ambientali
Principali mansioni e responsabilità	Attività di collaborazione scientifica per azioni volte ad assicurare piena attuazione della Conferenza di Kyoto – Attività di Assistenza Tecnica. Partecipazione al team assistenza tecnica per la realizzazione delle attività di ricerca normativa e organizzativa sull'attuazione delle politiche ambientali e sullo stato di avanzamento di fondi e programmi. Supporto per l'analisi del modello di funzionamento del sistema delle Agenzie per la protezione dell'ambiente. Sviluppo delle azioni di accompagnamento tecnico operativo alle PA, (azioni di affiancamento e assistenza tecnica alle amministrazioni centrali e locali per l'attuazione degli obiettivi del protocollo di Kyoto). Organizzazione e animazione degli interventi sul territorio per la sensibilizzazione e lo scambio di buone pratiche. Supporto al project management per l'analisi scostamenti, rendicontazione, reportistica, valutazione risultati e comunicazione.
Periodo	12/02/2007 - 31/12/2007

Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica
Principali mansioni e responsabilità	Progetto Governance [DFP e CIPE. Programma Triennale empowerment per l'ammodernamento delle PA. Attuazione linee di intervento PON Assistenza tecnica e Azioni di sistema 2000-2006]: ? Implementazione sistemi di programmazione e controllo presso PA centrali, provinciali e comunali. ? Funzionamento Segreteria Tecnica e Comitato. Assistenza tecnica al Comitato di studio e valutazione del DFP per la valutazione dei progetti del Progetto Governance. Supporto tecnico all'istruttoria e rendicontazione delle 33 linee progettuali attuate, monitoraggio output e report di avanzamento. Supporto al team di PM del progetto Implementazione sistemi di programmazione e controllo, monitoraggio avanzamento attività, analisi, reporting e valutazione dei risultati. Membro del team dedicato all'analisi dei processi, ricerca e benchmarking per l'implementazione dei sistemi di audit, controllo e monitoraggio delle PA nelle aree di sviluppo dei servizi pubblici, accesso ai fondi europei, gestione di progetto. Corso per la preparazione al ruolo di Segretario Comunale. Co-docente per il Modulo "Governance locale e management pubblico".
Periodo	26/10/2006 - 27/12/2006
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Esperto analisi organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	Progetto Governance [Convenzione DFP e CIPE. Programma Triennale di empowerment per l'ammodernamento delle PA. Attuazione linee di intervento del PON Assistenza tecnica e Azioni di sistema 2000-2006] – Progetto Diffusione dei sistemi di governance e internal audit presso le amministrazioni centrali e regionali.. Analisi e implementazione dei processi organizzativi e di controllo interni al Comune di Fiumicino finalizzato alla Costituzione di un Osservatorio per la legittimità. Partecipazione alle attività del gruppo di lavoro riguardanti: analisi dei processi, elaborazione di interviste, focus group e report di indagine per l'analisi dei fabbisogni formativi del personale, la semplificazione delle procedure di lavoro e lo sviluppo di strumenti di condivisione e scambio di buone pratiche tra dirigenti e funzionari. Corso "La comunicazione della Governance locale". Co-docente per il Modulo "Governance Pubblica e Comunicazione". Supporto redazione capitolo Nuovi scenari per la governance della pubblica amministrazione, in "Governance Pubblica: approcci teorici ed esperienze", Mc Graw-Hill, Milano, 2006.
Periodo	13/02/2006 - 30/06/2006
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Esperto azioni assistenza tecnica
Principali mansioni e responsabilità	Progetto Governance [Convenzione DFP e CIPE. Programma Triennale di empowerment per l'ammodernamento delle PA. Attuazione linee di intervento del PON Assistenza tecnica e Azioni di sistema 2000-2006]. Progetto Attivazione Desk Tecnico Programma CIPE Empowerment delle PA del Mezzogiorno.. Componente struttura di Il livello dedicata allo sviluppo di azioni di assistenza tecnica e supporto alle PA nell'ambito del Programma Governance, con specifico riferimento ai temi della governance, pianificazione strategica e accountability, PCM, gestione e monitoraggio dei fondi europei, programmazione e controllo. Supporto tecnico nella gestione e monitoraggio delle attività progettuali e di verifica e valutazione output.
Periodo	12/10/2005 - 31/12/2006
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	FormezPA Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente project management - Esperto azioni assistenza tecnica
Principali mansioni e responsabilità	Progetto Governance [Convenzione DFP e CIPE. Programma Triennale di empowerment per l'ammodernamento delle PA. Attuazione linee di intervento del PON Assistenza tecnica e Azioni di sistema 2000-2006]. Progetto Implementazione dei sistemi di programmazione e controllo presso amministrazioni centrali, provinciali e comunali. Azioni di assistenza e supporto tecnico rivolte alle PA del territorio per l'implementazione dei sistemi di programmazione e controllo. Membro della cabina di regia di progetto per la valutazione e monitoraggio delle azioni di progetto, verifica dei risultati e output. Organizzazione e animazione dei tavoli tecnici e focus group in collaborazione con l'RTI composto da Kpmg e E&Y dedicato all'affiancamento e assistenza alla PA centrali e locali sui temi della governance, pianificazione, accesso ai fondi europei, monitoraggio e

	controllo. Elaborazione di ricerche e report in tema di analisi organizzativa, sviluppo degli strumenti di governance interna, esterna e interistituzionale; valutazione della dirigenza. Supporto alle azioni di sperimentazione dei modelli sul campo e followup. Supporto alla elaborazione del Manuale sugli strumenti di governance interna, esterna e interistituzionale per le PA. Supporto alle attività di monitoraggio e rendicontazione di progetto.
Periodo	25/07/2005 - 30/09/2005
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Azienda Romana mercati Azienda speciale della Camera di Commercio di Roma per lo sviluppo e la promozione del settore agroalimentare
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente progetti di sviluppo
Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico attuazione progetto di sviluppo territoriale la costituzione della Strada del Cesanese. Azioni di mappatura e analisi del territorio, creazione dei network e partenariati, sviluppo di iniziative e percorsi di marketing territoriale per la promozione del territorio. Monitoraggio e rendicontazione interventi realizzati.
Periodo	02/06/2004 - 30/06/2006
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Lazio form Ente di formazione di Confcooperative Lazio
Unità Organizzativa	Progetti Formativi
Ruolo	Referente gestione attività formative, gestione qualità, project management
Principali mansioni e responsabilità	Incaricato al controllo e monitoraggio del sistema gestione qualità certificazione EN ISO 9001:2008 per le attività di progettazione ed erogazione di corsi di formazione continua e superiore. Attività di progettazione e gestione delle iniziative per lo sviluppo delle competenze a valere sul POR FSE 2000-2006. Partecipazione e realizzazione di iniziative di animazione per lo sviluppo del territorio. Membro del tema per la realizzazione di una ricerca sui fabbisogni formativi del credito cooperativo: analisi del contesto; realizzazione di interviste e focus group. Membro del team di lavoro per la realizzazione del progetto per il Recupero del Cesanese di Affile. Azioni di animazione territoriale e affiancamento per la costituzione della cooperativa Colline di Affile. Project management e affiancamento allo startup. Realizzazione del progetto di empowerment e accompagnamento allo start up per la diffusione del movimento cooperativo tra i giovani e nelle scuole. Assistente territoriale per lo sviluppo del progetto per la diffusione dell'Educazione Cooperativa nelle scuole. Conduzione dei laboratori di presentazione presso 4 Scuole Superiori della Comunità Montana della Valle dell'Aniene.
Periodo	20/11/2002 - 24/06/2003
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Elabora scril Ente di progettazione, sviluppo locale, assistenza alle imprese cooperative
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente attività supporto tecnico project management - Esperto indagine fabbisogni formativi
Principali mansioni e responsabilità	Progetto Azioni di benchmarking e rilevazione delle buone pratiche per la ricostruzione e analisi dei fabbisogni formativi del personale delle imprese cooperative settore agroalimentare. Redazione di un report di scenario sui fabbisogni formativi per il Settore della cooperazione Agroalimentare. Supporto al project management per il monitoraggio di progetto, analisi flussi comunicazionali e reportistica di progetto. Supporto tecnico alle attività di coordinamento della ricerca all'interno dello staff nazionale di Progetto. Organizzazione degli incontri e focus Group per la rilevazione dei fabbisogni. Organizzazione e assistenza ai seminari di presentazione. Monitoraggio e sviluppo di azioni formative a valere su fondi interprofessionali per la formazione continua (Fon.coop) e POR FSE 2000/2006.
Periodo	01/06/2002 - 31/10/2003
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Coop Form Ente Bilaterale Nazionale per la formazione continua del movimento cooperativo
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente analisi fabbisogni, progettazione formative, staff gestione di progettoattività
Principali mansioni e responsabilità	Indagine sui fabbisogni di competenze nella cooperazione – Report finale, Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. Assistenza al project manager per il monitoraggio stato avanzamento progetto. Incaricato analisi flussi comunicazionali e reportistica di progetto. Supporto tecnico alle attività di coordinamento della ricerca e analisi dei fabbisogni formativi all'interno dello staff nazionale di Progetto. Supporto alle fasi di progettazione e sviluppo delle iniziative di formazione continua per le imprese cooperative aderenti a Fon.coop, Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua nelle imprese cooperative e POR FSE 2000/2006.

Periodo	01/11/2001 - 30/06/2002
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Federlus - Federazione Banche di Credito Cooperativo Lazio Umbria e Sardegna
Unità Organizzativa	
Ruolo	Referente attività pianificazione strategica, sviluppo organizzativo, sviluppo progetti e formazione
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla elaborazione dei progetti di analisi organizzativa, sviluppo delle competenze e piani di miglioramento presso le associate. Supporto allo start up di avvio, sviluppo e accompagnamento al monitoraggio dei piani strategici e sviluppo dei piani formativi interni per il personale. Elaborazione, sviluppo e organizzazione dei programmi formativi. Supporto alle attività di comunicazione. Ideazione e realizzazione di un periodico di informazione e attività web. Elaborazione di Progetti formativi finanziati dal POR FSE 2000/2006
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Periodo	2019 - 2020
Scuola o Istituzione	Università degli Studi Niccolò Cusano
Tipologia	MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO
Titolo	Master di II Livello in Economia e management delle risorse naturali e dell'ambiente
Votazione	/
	<i>Economia delle risorse naturali e dell'ambiente. Uso delle risorse naturali: risorse rinnovabili ed esauribili; green economy e sviluppo sostenibile; management ambientale, responsabilità sociale e sostenibilità delle imprese; politiche ed interventi di economia e politica ambientale; trattati internazionali; public utilities: risorse idriche; rifiuti politica energetica Italiana ed Europea analisi costi-benefici e valutazione ambientale. Direttore del Corso: Prof.ssa Laura Castellucci. Durata: 1.500 ore. Tesi: Lo sviluppo sostenibile, gli obiettivi dell'Agenda 2030 e il contributo dei sistemi territoriali locali e delle Aree interne (relatore Prof.ssa Laura Castellucci).</i>
Periodo	2018 - 2019
Scuola o Istituzione	Istituto Italiano di Project management
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Certificazione Project manager ISIPM-Av®
Votazione	/
	<i>Certificazione con superamento esame finale n° 557 2019-06-14 Completamento a livello avanzato delle conoscenze attestate dalla ISIPM-Base®. Contesto del progetto, gestione organizzativa e gestione del cambiamento. Processi, strumenti e tecniche di project management. Gruppi di processi e gruppi tematici: avvio, pianificazione, esecuzione, controllo, chiusura. Competenze comportamentali; leadership efficace; team working/team building; tipologie di negoziazione e approcci per la risoluzione dei conflitti, tecniche di problem solving; etica e responsabilità sociale; stakeholder engagement.</i>
Periodo	2015 - 2017
Scuola o Istituzione	Università Lum Jean Monnet – School of management
Tipologia	MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO
Titolo	Master di II Livello in Management e e-Governance per la PA
Votazione	/
	<i>Quadro normativo e ruolo della PA; modelli e strumenti di governance multilivello e open government; strumenti di comunicazione e partecipazione di cittadini e stakeholder; public procurement; pianificazione strategica e modelli organizzativi; finanza pubblica; gestione e controllo; valutazione delle performance e delle politiche pubbliche. Direttore del Corso: Prof. Francesco Manfredi. Durata: 1.500 ore. Tesi in Strategie della PA: "L'autovalutazione delle strategie CLLD/Leader: orientamenti europei e prospettive per il GAL Futur@niene - PSR Lazio 2014-2020" (relatore Prof. Francesco Manfredi).</i>
Periodo	2015 - 2015
Scuola o Istituzione	Masterclass management Burlington, MA 01803, USA
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Master certificate in Business Management
Votazione	/
	<i>Attestato con superamento esame finale n° 10111 2015-05-19. Leadership, team building, Planning, Evaluating job performance, Hiring and managing people, Time management, Problem solving Decision making, Communication, Meeting management, Business, Finance and accounting, Operations and quality management, Business process modeling and reengineering, Risk management, Marketing, Customer care, Sharing vision and achieving goals. Durata 80 ore.</i>

Periodo	2012 - 2012														
Scuola o Istituzione	Europa Cube Innovation Business School														
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO														
Titolo	Master executive in Europrogettazione														
Votazione	/														
	<i>Master in formula executive. Durata: 125 ore. Certificazione con superamento esame finale n°87 2013-03-08 Metodologie di sviluppo della proposta progettuale. Metodi Gopp, PCM, Analisi swot. Fasi della progettazione, WP. Budgeting. Processi e metodi per la rendicontazione di progetto. Fasi di scouting e individuazione della call. Sviluppo delle partnership. Elaborazione della proposta progettuale Strategia Europa 2020: obiettivi, programmi e risorse. Laboratorio di project work su Programma Cultura UE.</i>														
Periodo	2001 - 2002														
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Bologna														
Tipologia	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE O PERFEZIONAMENTO POSTUNIVERSITARIO														
Titolo	Economia della Cooperazione (D.p.r 162/82)														
Votazione	/														
	<i>Strumenti di analisi, pianificazione e accountability per lo sviluppo della mission di impresa; analisi organizzativa e management dell'impresa cooperativa. Direttore del Corso: Prof. Stefano Zamagni. Durata annuale: 400 ore d'aula e 300 ore di stage.</i>														
Periodo	1993 - 2001														
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"														
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO														
Titolo	Economia														
Votazione	110 / 110														
	<i>Principali insegnamenti affrontati nel corso degli studi: Economia Politica; Economia del lavoro; Economia aziendale; Diritto amministrativo e dell'Unione europea. Politica ed economia per lo sviluppo. Scienza delle finanze. Economia internazionale. Tesi in Economia del Lavoro dal titolo: "Modelli di contrattazione e sistemi di relazioni industriali: il caso olandese" (relatore: prof.ssa M. Capparucci, cattedra Luigi Frey)</i>														
Periodo	1988 - 1993														
Scuola o Istituzione	Istituto "G. Braschi" di Subiaco (Roma)														
Tipologia	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE														
Titolo	Diploma di maturità classica														
Votazione	60 / 60														
COMPETENZE PERSONALI															
Lingua Madre	ITALIANO														
Lingue straniere															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">COMPRESIONE</th> <th colspan="2">PARLATO</th> <th rowspan="2">Produzione SCRITTA</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione</th> <th>Produzione ORALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B2</td> <td>C1</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> </tr> </tbody> </table>	COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	B2	C1	B2	B2	B2
COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA											
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE												
B2	C1	B2	B2	B2											
INGLESE															
	<p>Livelli Quadro Europeo per le Lingue: A1/A2: Livello BASE B1/B2: Livello INTERMEDIO C1/C2: livello AVANZATO</p>														
Competenze INFORMATICHE	Ottima conoscenza del pacchetto Office (WORD, EXCELL, POWER POINT, ACCESS, PUBLISHER). Elaborazioni in PREZI. Elaborazione di report e documenti tramite gestione integrata di fogli di calcolo, database, grafici e presentazioni.														
ULTERIORI INFORMAZIONI	/														
ALBO PROFESSIONALE:	/														

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/67).