



Codice B11 Esperto junior in "Coordinamento amministrativo delle attività di assistenza tecnica" – Acronimo: GRCAMM-J

- |   |  |
|---|--|
| <p>A6) Master universitario di 1° livello <b>attinente</b> alle tematiche del profilo richiesto;</p>                  | <p>Master di 1° livello in:<br/>Conseguito il:<br/>Presso:</p> |
| <p>A7) Master universitario di 1° livello <b>non attinente</b> alle tematiche del profilo richiesto.</p>              | <p>Master di 1° livello in:<br/>Conseguito il:<br/>Presso:</p> |
| <p>A8) Votazione del Diploma di Laurea (espresso in base 110) posseduto come requisito di accesso alla procedura.</p> | <p>Voto Diploma di Laurea: 105/110</p>                         |

### Dettaglio Allegato "C"

#### Tabella 1

#### Attività svolta

- |   |  |
|---|--|
| <p>1. Esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR;</p>  | <p>Dal: 02/03/2020<br/>Al: in corso<br/>Presso: Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria CREA Politiche e Bioeconomia<br/>Oggetto dell'incarico: Assistenza tecnica per l'attuazione del Piano Operativo Agricoltura, del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale e progetti di ricerca; verifica contabile e amministrativa, rendicontazione e monitoraggio delle spese dei progetti complessi in materia di infrastrutture irrigue, bonifica idraulica, difesa dalle esondazioni.</p>  |
| <p>2. Esperienza nella gestione amministrativa di progetti complessi, multidisciplinari, basati sulla costituzione e l'animazione di reti di collaboratori di assistenza tecnica;</p> |  |
| <p>3. Esperienza nel controllo e rendicontazione di progetti cofinanziati dal FEASR;</p>  |  |
| <p>4. Esperienza in materia di sviluppo rurale e/o di altri strumenti comunitari.</p>   | <p>Dal: 01/07/2006<br/>Al: 25/06/2009<br/>Presso: Provincia di Frosinone<br/>Oggetto dell'incarico: Funzionario amministrativo ctg. D presso Settore Sviluppo Economico, Attività Produttive e Patrimonio: Responsabile Ufficio Europa; Responsabile Antenna Europe Direct Frosinone. Progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione tecnica, amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati.</p> <p>Dal: 03/05/2010<br/>Al: 31/12/2017<br/>Presso: Pro-Ter Programmazione e Territorio Srl<br/>Oggetto dell'incarico: Assistenza tecnica per la progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione tecnica, amministrativa e finanziaria di progetti finanziati da fondi strutturali, nazionali e regionali</p> |

Codice B11 Esperto junior in "Coordinamento amministrativo delle attività di assistenza tecnica" – Acronimo: GRCAMM-J

**Esperienza professionale**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.<br>Facoltativo   |
| Date                                  | Dal 02/03/2020 ad oggi  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Collaboratore amministrativo a tempo determinato  |
| Principali attività e responsabilità  | Assistenza tecnica per l'attuazione del Piano Operativo Agricoltura, del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale e progetti di ricerca; verifica contabile e amministrativa, rendicontazione, monitoraggio delle spese e segreteria dei progetti complessi in materia di infrastrutture irrigue, bonifica idraulica, difesa dalle esondazioni. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria CREA Politiche e Bioeconomia, Via Po 14, 00198 Roma   |
| Tipo di attività o settore            | Assistenza Tecnica  |
| Date                                  | 09/2019 al 02/2020  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Responsabile progetti formativi finanziati  |
| Principali attività e responsabilità  | Assistenza tecnica alla progettazione, gestione e rendicontazione di progetti formativi finanziati da fondi interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Uniforma Srl Via Trieste n. 108 Limbiate (MB)   |
| Tipo di attività o settore            | Consulenza aziendale  |
| Date                                  | 01/2018 a 09/2018   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Responsabile area politiche industriali e formazione  |
| Principali attività e responsabilità  | Assistenza tecnica alla progettazione e gestione di progetti di sviluppo e formativi, anche finanziati da fondi strutturali, con particolare riferimento agli aspetti gestionali, procedurali, normativi e amministrativo-finanziari  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Prometeo Srl, Via della Sforzesca n. 1, 00185 Roma  |
| Tipo di attività o settore            | Consulenza aziendale  |
| Date                                  | 05/2010 a 12/2017   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Responsabile area sviluppo locale   |
| Principali attività e responsabilità  | Assistenza tecnica alla progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati da fondi strutturali, nazionali e regionali con particolare riferimento agli aspetti gestionali, procedurali, normativi e amministrativo-finanziari  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Pro-Ter Programmazione e Territorio Srl, Via A. Ferrucci n.5, 04023 Formia (Italia)   |
| Tipo di attività o settore            | Consulenza aziendale  |

Codice B11 Esperto junior in "Coordinamento amministrativo delle attività di assistenza tecnica" – Acronimo: GRCAMM-J

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date                                  | 06/2009 a 04/2010  |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Impiegato amministrativo   |
| Principali attività e responsabilità  | Supporto tecnico-amministrativo ai seguenti Uffici del Settore Sviluppo Economico, Attività Produttive e Patrimonio della Provincia di Frosinone: Europa, Europe Direct, Patto Territoriale, Gare e Appalti. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Frosinone Multiservizi SpA, P.zza Gramsci n. 13 Frosinone (Italia)   |
| Tipo di attività o settore            | Assistenza tecnica alla P.A.   |
| Date                                  | 07/2006 a 06/2009  |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Funzionario amministrativo ctg. D  |
| Principali attività e responsabilità  | Responsabile Ufficio Europa; Responsabile Antenna Europe Direct Frosinone; Supporto Ufficio Patto Territoriale   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provincia di Frosinone Piazza Gramsci n. 13, 03100 Frosinone (Italia)  |
| Tipo di attività o settore            | Settore Sviluppo Economico, Attività Produttive  |
| Date                                  | 04/2003 a 06/2006  |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Consulente sui finanziamenti pubblici del Patto Territoriale di Frosinone  |
| Principali attività e responsabilità  | Assistenza tecnica nella gestione e monitoraggio degli interventi finanziati, con particolare riferimento  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | agli aspetti procedurali, normativi, legali e amministrativi.  |
| Tipo di attività o settore            | Provincia di Frosinone Piazza Gramsci n. 13, 03100 Frosinone (Italia)<br>Assistenza tecnica alla P.A.  |

### Istruzione e formazione

|  |  |
|--|--|
| Date   | 06/06/2019   |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Certificazione ISIPM Base in Project Management (rilasciata nell'ambito della frequenza del "Corso di alta formazione in gestione aziendale e competenze chiave per l'innovazione" organizzato dall'Università degli Studi di Cassino) |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute              | Competenze di project management per la gestione di contesti lavorativi progettuali  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Italiano di Project Management  |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Facoltativo  |
| Date   | 10/2011 a 12/2011  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Esperto nella gestione e sviluppo di reti di impresa e contratti di rete   |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute              | GESTIONE E SVILUPPO DELLE RETI DI IMPRESA  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | LUISS BUSINESS SCHOOL, Cassino (Italia)  |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Facoltativo  |
| Date   | 02/2010 a 05/2011  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Esperto in finanziamenti europei   |
| Principali   | - Corretta e tempestiva gestione dei fondi pubblici comunitari   |

Codice B11 Esperto junior in "Coordinamento amministrativo delle attività di assistenza tecnica" – Acronimo: GRCAMM-J

|  |   |
|--|---|
| tematiche/competenza professionali possedute                         | - Limitare il tasso di irregolarità dei progetti di finanziamento e prevenire la commissione di irregolarità<br>e frodi ai danni del Bilancio dell'Unione Europea<br>- Procedure operative per la presentazione di richieste, gestione e valutazione delle performance collegate alle diverse tipologie di finanziamenti europei. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA TRE, Roma (Italia)   |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Facoltativo   |
| Date   | 7/10, 4 E 5/11 2009   |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Attestato partecipazione corso avanzato di europrogettazione  |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute              | Stesura di un piano di lavoro e di un piano finanziario   |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | BIC LAZIO, INCUBATORE I-TECH, Roma (Italia)   |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Facoltativo   |
| Date   | 06/02/2007–08/02/2007   |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Attestato partecipazione corso ENTI LOCALI E PROGRAMMAZIONE 2007-2013.  |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute              | Conoscenza fondi strutturali e altri programmi comunitari di intervento per il periodo 2007-2013  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Consorzio Civica, Montesilvano (Italia)   |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Facoltativo   |
| Date   | 19 e 20/01/2006   |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Attestato partecipazione corso L'EUROPA E L'ENTE LOCALE. OPPORTUNITA' DI SVILUPPO E AI MODELLI ORGANIZZATIVI  |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute              | Conoscenza fondi strutturali e altri programmi comunitari di intervento per il periodo 2007-2013  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | EUROSPORTELLO CONFESERCENTI EIC IT 362, Firenze (Italia)  |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Facoltativo   |

Codice B11 Esperto junior in "Coordinamento amministrativo delle attività di assistenza tecnica" – Acronimo: GRCAMM-J

|   |   |
|---|---|
| internazionale  |   |
| Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute                                | 2/11/2004<br>Abilitazione alla professione di avvocato Abilitazione alla professione di avvocato  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Corte di Appello di Roma, Roma (Italia) Facoltativo   |
| Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute                                | 11/2000 a 11/2003<br>Pratica Forense  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Addestramento, a contenuto teorico e pratico, finalizzato a conseguire le capacità necessarie per l'esercizio della professione di avvocato e per la gestione di uno studio legale nel rispetto dei principi etici e le regole deontologiche.<br>STUDIO LEGALE AVV. ROBERTO DONARELLI, Sora (Italia)<br>Facoltativo |
| Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute                                | 01/2001 a 12/2001<br>Scuola forense   |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Perfezionamento post universitario per la preparazione all'esame di avvocato Tribunale di Cassino, Cassino (Italia)<br>Facoltativo  |
| Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute                                | 10/11/2000  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Dottore in Giurisprudenza Laurea in Giurisprudenza<br>Università degli Studi di Roma La Sapienza 105/110  |
| Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute                                | 21/07/1993  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Diploma di Maturità scientifica Lingua straniera: inglese<br>Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci, Sora (Italia)<br>56/60  |

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Lingua**

| Comprensione |         | Parlato           |                  | Scritto |  |
|--------------|---------|-------------------|------------------|---------|--|
| Ascolto      | Lettura | Interazione orale | Produzione orale |         |  |
| B1           | B2      | B1                | B1               | B1      |  |
|              |         |                   |                  |         |  |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità comunicative e relazionali sviluppate nel corso della mia esperienza lavorativa sia in ambito pubblico/istituzionale che privato.

Capacità e competenze organizzative

Le esperienze lavorative pregresse mi hanno abituata a pianificare le attività personali e dei gruppi di lavoro coordinati, gestire le scadenze in autonomia, tenere rapporti con referenti istituzionali ed aziendali clienti. Partendo dalla propensione al problem solving ed alla flessibilità maturata in questi anni, ho frequentato un corso di alta formazione per rafforzare le mie competenze trasversali spendibili all'interno dei processi organizzativi.

Capacità e competenze tecniche

- Conoscenza dei temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati da fondi nazionali e comunitari;
- Conoscenza delle metodologie di analisi dati e di processo;
- Conoscenza delle procedure amministrativo-contabili riferite all'elaborazione di strumenti istruttori e alla definizione dell'accreditamento dei fondi a seguito degli esiti dei controlli sui progetti approvati;
- Conoscenza delle procedure amministrative e dei processi interni finalizzati alla implementazione di strumenti di programmazione negoziata e programmi di intervento, con particolare riferimento alla definizione di avvisi, decreti, convenzioni, accordi, protocolli, etc. necessari alla attuazione dei programmi e alla gestione dei rapporti con i beneficiari;
- Analisi e distribuzione dei dati riguardanti l'andamento fisico e finanziario dei progetti;
- Elaborazione di report periodici sullo stato di avanzamento dei singoli progetti;
- Elaborazione di strategie di comunicazione e attuazione dei piani di comunicazione previsti dal Programma di finanziamenti;
- Ideazione e conseguente realizzazione di eventi riguardanti la promozione dei risultati ottenuti dai progetti finanziati;
- Gestione dei contatti degli utenti attraverso la creazione di mailing list e promozione delle iniziative mediante i canali web;
- Creazione di contenuti per il sito del Programma di finanziamenti;
- Attività di segreteria tecnica anche presso la sede di svolgimento degli eventi previsti;
- Attività di progettazione didattica per il rafforzamento della capacity building in ambito pubblico.

Competenze informatiche  
Patente

Ottimo utilizzo del sistema operativo windows e del pacchetto Office  
B

Codice B11 Esperto junior in "Coordinamento amministrativo delle attività di assistenza tecnica" – Acronimo: GRCAMM-J

**Ulteriori informazioni**

Persone di riferimento per eventuali referenze:

Esperienza lavorativa presso Prometeo Srl e Pro-Ter Srl: Amministratore unico, Massimo di Fazio;  
Esperienza lavorativa presso Provincia di Frosinone: Dirigente del settore Sviluppo Economico, AA.  
PP, Dott. Vincenzo Affinati.

Data 05/05/2021

Firma



*Il presente CV è reso sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n° 445 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti, o esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.*

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018*