

INFORMAZIONI PERSONALI

Nicola Maria Apollonj Ghetti✉ nicola.apollonjghetti@laziocrea.it

Sesso M | ██████████ 01/01/1992 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI**Dirigente Ufficio di Scopo Formazione**ESPERIENZA
PROFESSIONALEDal 6 settembre 2017 – Ad
oggiDirigente presso Laziocrea SpA sita in Via del Serafico 107,
00142 Roma

Le principali attività sono:

- Rilevazione dei fabbisogni formativi;
- Progettazione;
- Organizzazione ed erogazione interventi formativi;
- Selezione docenti, tutor e collaboratori formazione;
- Gestione di un team di lavoro;
- Attività di coordinamento, monitoraggio e rendicontazione di progetti formativi e di progetti finanziati con il fondo FAMI.

Da gennaio 2005 al 5
settembre 2017Dirigente presso A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle
Amministrazioni Pubbliche

Le principali attività sono state:

- Rilevazione Fabbisogni Formativi;
- Progettazione;
- Organizzazione interventi formativi;
- Selezione docenti, progettisti e tutor;
- Gestione di un team di lavoro;
- Attività di coordinamento, monitoraggio e rendicontazione

Esperienza in rendicontazione e progettazione delle attività formative ed in:

- Costruire, guidare e sviluppare il team. Sostenere la motivazione favorendo l'impegno verso il raggiungimento degli obiettivi;
- Leadership ed autosviluppo manageriale;
- La Leadership assertiva;
- Migliorare la performance, ottenere risultati: valutazione e valorizzazione dei collaboratori

Attività di progettazione, coordinamento, monitoraggio, valutazione e rendicontazione in progetti europei finanziati con i fondi FEI, FER, FSE e FAMI.

Dal 2014 ricopro il ruolo di

Da 2014 al 5 settembre 2017 Responsabile Anticorruzione dell'A.S.A.P.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2005 – Marzo 2009

Laurea Specialistica in "Finanza di impresa"
Università Luiss Guido Carli

Settembre 2001 – Dicembre 2004

Laurea triennale in "Amministrazione controllo e finanza d'impresa"
Università Luiss Guido Carli

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime capacità comunicative nei rapporti con i committenti e con i dipendenti, familiarità con ambienti internazionali e capacità di adattamento a diversi contesti e culture, avendo vissuto all'estero per un determinato periodo. Ottime capacità interpersonali e relazionali, dinamismo, team-working, capacità di analisi e spirito di iniziativa

Competenze organizzative e gestionali

Capacità organizzative e di applicazione su attività specifiche, autonomia nello svolgimento del lavoro, riservatezza e affidabilità. Ho sviluppato competenze nella leadership sia attraverso la partecipazione ad interventi formativi mirati, sia nella gestione di un team di collaboratori

Competenze professionali

Buona conoscenza nel controllo di gestione, nella gestione dei processi, nella normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Intermedio	Intermedio	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Altre competenze Ottima conoscenza di Microsoft Office: Excel (modelli finanziari), Power Point e Word;
 Microsoft Windows, Lotus Notes, Microsoft Outlook, la piattaforma e-learning Moodle e il software open source Lime Survey per la somministrazione di questionari on line.

Patente di guida Patente di Guida B e Patente Nautica

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

