

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Il sottoscritto Vincenzo Varchetta, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Nome **VARCHETTA VINCENZO**  
Indirizzo  
Telefono  
Email  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo 3-4-5 giugno 2019  
Scuola o Istituzione CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli enti locali  
Tipologia **Docente**  
Descrizione incarico Progettazione e docenza del corso di formazione “Il Responsabile del Procedimento e la gestione di progetti nella PA”

Periodo Dal 26/03/2018 – in corso  
Posizione ricoperta iscrizione nell'Elenco nazionale Organismi indipendenti di valutazione della performance (**OIV**), n. 3341 del 26 marzo 2018, **Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica** - Ufficio per la Valutazione della Performance

Periodo 15/06/2017 - ..in corso..  
Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO  
Datore di lavoro **LAZIOcrea SpA** Via del serafico, 107 Roma  
Posizione ricoperta **Coordinatore - Responsabile del Procedimento**

Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della programmazione, dell'organizzazione e dell'attuazione del "Piano regionale di formazione" 2017-2019 rivolto a tutto il personale della Regione Lazio, inserito nel Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) finanziato con fondi FSE. R.U.P. ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016
Periodo	27/04/2017 - <u>..in corso..</u>
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	<b>LAZIOcrea SpA</b> Via del Serafico, 107 Roma
Posizione ricoperta	<b>Coordinatore - Responsabile del Procedimento</b>
Principali mansioni e responsabilità	Coordinare, progettare e realizzare le attività formative per il personale della Regione Lazio. (Aree formative: Giuridica – Progettazione Europea – Anticorruzione e trasparenza - Responsabile del procedimento per l'attuazione del piano formativo regionale.
Periodo	01/2017 - <u>..in corso..</u>
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	<b>LAZIOcrea SpA</b> Via del Serafico, 107 Roma
Posizione ricoperta	<b>Coordinatore Formazione per personale Regione Lazio</b>
Principali mansioni e responsabilità	Coordinare, progettare e realizzare le attività formative per il personale della Regione Lazio, composto da circa 4000 dipendenti. Aree formative in cui si è svolta attività di progettazione e realizzazione di attività formative: Area Giuridica – Progettazione Europea/Fondi strutturali – Anticorruzione e trasparenza)
Periodo	20/11/2017 – <u>20/07/2018</u>
Inquadramento contrattuale	Contratto di consulenza
Datore di lavoro	<b>Formez PA</b> Viale Marx, 115
Posizione ricoperta	<b>Incarico di assistenza tecnica specialistica</b>
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione (Ministero dell'Interno) dei fondi PAC-PNSCIA su aspetti istituzionali e giuridico amministrativi riferiti ai riparti delle risorse PAC con particolare riferimento all'elaborazione di linee guida e manuali, a uso delle strutture comunali preposte all'attuazione, dei beneficiari degli interventi e degli altri Organismi coinvolti.
Periodo	27/06/2016 - 27/04/2017
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	<b>LAZIOcrea SpA</b> Via del Serafico, 107
Posizione ricoperta	<b>Program Manager</b>
Principali mansioni e responsabilità	Componente della struttura aziendale denominata Cabina di Regia, avente funzione di Program Management Office. Controllo e monitoraggio dei servizi aziendali; rendicontazione dei progetti; rilevazione criticità; individuazione e

	attivazione azioni correttive; valutazione fabbisogni; report a Direttore d'Area e Amministratore Delegato.
Periodo	05/02/2010 - 31/12/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	<b>LAZIOcrea SpA</b>
Posizione ricoperta	<b>Coordinatore di Progetto</b>
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di progetti/servizi per la Regione Lazio, in materia di assistenza tecnico-giuridica e amministrativa, progetti europei (FESR e FSE); programmi di cooperazione internazionale (POR-FESR; ETC 2007-2013; ERDF; Interreg IV); Rendicontazione e monitoraggio del progetto. Reportistica sulle attività realizzate e sugli obiettivi raggiunti. Organizzazione, gestione e coordinamento delle risorse umane impiegate nei progetti (n. 100 dipendenti). Valutazione delle performance dei dipendenti impiegati nei progetti.
Periodo	05/02/2010 - 31/12/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	<b>LAZIO SERVICE SpA</b>
Posizione ricoperta	<b>Coordinatore di Progetto</b>
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di progetti/servizi per la Regione Lazio, in materia di assistenza tecnico-giuridica e amministrativa per progetti europei (FESR e FSE); programmi di cooperazione internazionale (POR-FESR; ETC 2007-2013; ERDF; Interreg IV); Coordinamento di Help Desk di primo e secondo livello. Organizzazione, gestione e coordinamento delle risorse umane impiegate nei progetti (n. 100 dipendenti). Rendicontazione e monitoraggio del progetto. Reportistica sulle attività realizzate e sugli obiettivi raggiunti. Valutazione delle performance dei dipendenti impiegati nei progetti.
Periodo	01/08/2007 - 31/01/2010
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	<b>AREMOL - Agenzia regionale per la mobilità del Lazio</b> Via del Pescaccio, 96 Roma
Posizione ricoperta	<b>Responsabile Comunicazione e Progetti Europei</b>
Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle relazioni esterne e della comunicazione interna ed esterna. Pianificazione, programmazione e coordinamento di campagne informative. Gestione, coordinamento e assistenza tecnico-giuridica e amministrativa dei progetti europei e programmi di cooperazione internazionale (POR-FESR; ETC; ERDF; Interreg IV) partecipazione a meeting e convegni nazionali e internazionali in rappresentanza dell'Agenzia. Per tali incarichi ho ricevuto un attestato di lodevole servizio.
Periodo	2006 - 2007
Inquadramento contrattuale	CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

Datore di lavoro	<b>IL TEMPO s.r.l.</b> Piazza Colonna, Roma
Posizione ricoperta	<b>Collaboratore esterno</b>
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di articoli di cronaca.
Periodo	Settembre 2005 – dicembre 2008
Datore di lavoro	<b>Università di Roma – La Sapienza</b>
Posizione ricoperta	<b>Collaboratore di Cattedra</b>
Principali mansioni e responsabilità	Facoltà di Scienze della Comunicazione - (Prof. Fabio Tricoli). Supporto al docente nella progettazione e nella realizzazione del corso (10 lezioni da 4 ore). Attività di docenza sulle seguenti materie: diritto dell'informazione – anticorruzione e trasparenza -comunicazione pubblica e istituzionale. Valutazione degli studenti in sede d'esame. Incarico non oneroso.
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Periodo	Giugno 2019
Scuola o Istituzione	PMI – Project Management Institute ( <a href="http://www.pmi.org">www.pmi.org</a> )
Tipologia	Percorso formativo in Project Manager realizzato dal PMI, la più importante associazione professionale a carattere internazionale di Project Management
Titolo	<b>Certificazione Project Manager CAPM®</b> Riconosciuto in tutto il mondo e accreditato dal Project Management Institute (PMI®), il corso Certified Associate in Project Management (CAPM)® è progettato per offrire un'esposizione delle best practice di Project Management e una completa ed esaustiva comprensione delle aree di conoscenza e dei gruppi di processi definiti dal Body of Knowledge di PMI (stato: percorso completato - in attesa di invio certificazione)
Periodo	2018
Scuola o Istituzione	Regione Lazio – LAZIOcrea SpA
Tipologia	Corso di aggiornamento professionale
Titolo	<b>Contrattualistica pubblica</b> Corso di Formazione in contrattualistica pubblica, sistema degli appalti, concessioni e sponsorizzazioni, d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. procedure di gara, criteri di scelta del contraente, Linee Guida Anac in material di appalti, trasparenza e ruolo del Responsabile Unico del Procedimento.
Periodo	2018
Scuola o Istituzione	Harvard University - Harvard Law school
Tipologia	Corso di specializzazione post-universitario

Titolo	<b>Post-graduate course Certificate</b> Post-graduate course in "Contract Law". Corso post-universitario in modalità e-learning in diritto privato, con un focus sui principi giuridici alla base dei contratti. Titolo rilasciato con certificazione al link: <a href="https://courses.edx.org/certificates/e310ff9626c24eaeab3f879a34a5c485">https://courses.edx.org/certificates/e310ff9626c24eaeab3f879a34a5c485</a>
Periodo	2017 - 2018
Scuola o Istituzione	Harvard University - Harvard Law school
Tipologia	Corso di specializzazione post-universitario
Titolo	<b>Post-graduate course Certificate</b> Post-graduate course in "Justice". Corso post-universitario in modalità e-learning su diritto, filosofia del diritto, storia del diritto, giustizia, diritto privato. Titolo rilasciato con certificazione al link: <a href="https://courses.edx.org/certificates/e310ff9626c24eaeab3f879a34a5c485">https://courses.edx.org/certificates/e310ff9626c24eaeab3f879a34a5c485</a>
Periodo	2013 - 2017
Scuola o Istituzione	Unitelma Sapienza - Università degli studi di Roma "La Sapienza" Viale Regina Elena, 295 Roma
Tipologia	Laurea vecchio ordinamento o Laurea Magistrale a ciclo unico
Titolo	<b>Giurisprudenza</b> Tesi di laurea in Diritto Penale " <i>Anticorruzione e Società in house – evoluzione normativa e profili interpretativi</i> " (Relatore Prof. Vincenzo Mongillo – Presidente Commissione Prof. Cesare Massimo Bianca)
Periodo	2009 - 2009
Scuola o Istituzione	LUMSA - Libera Università SS. Maria Assunta Borgo S. Angelo, 13 Roma
Tipologia	MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO
Titolo	<b>MPA - Master of Public Affairs</b> <i>Pubblica Amministrazione, diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto parlamentare, diritto costituzionale, diritto degli enti locali, governance pubblica, lobbying,</i>
Periodo	2008 - 2008
Scuola o Istituzione	CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali Via Palestro, 24 Roma
Tipologia	MASTER DI SECONDO LIVELLO
Titolo	<b>Master in comunicazione pubblica e istituzionale</b>

*Comunicazione istituzionale; pubbliche relazioni; predisposizione piano di comunicazione istituzionale; strategie della comunicazione;*

Periodo 1999 - 2005  
 Scuola o Istituzione Università di Roma "La Sapienza"  
 Tipologia LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO  
 Titolo **Scienze della comunicazione**  
*Comunicazione pubblica, relazioni istituzionali; diritto dell'informazione e della comunicazione; marketing; giornalismo*

**ALTRI INCARICHI**

Periodo 27/04/2016 ad oggi  
 Scuola o Istituzione Unitelma Sapienza - Università degli studi di Roma "La Sapienza" - Viale Regina Elena, 295 Roma  
 Tipologia **Componente Commissione** paritetica docenti/studenti

Periodo Da 09/2005 a 12/2008  
 Scuola o Istituzione Università degli studi di Roma "La Sapienza"  
 Tipologia **Collaboratore di cattedra** presso Università "La Sapienza", Roma - Facoltà di Scienze della Comunicazione, Prof. Fabio Tricoli

**PUBBLICAZIONI**

Vincenzo Varchetta, "Le società in house: profili giuridici e dubbi interpretativi" in "Filodiritto", testata scientifica - ISSN 2239-7752; <https://www.filodiritto.com/articoli/2017/12/le-societa-in-house-profiligiuridici-e-dubbiinterpretativi.html>

Vincenzo Varchetta, "L'affidamento diretto nel Codice dei Contratti Pubblici: le questioni aperte" in "Filodiritto", testata scientifica - ISSN 2239-7752; <https://www.filodiritto.com/articoli/2018/01/laffidamento-diretto-nel-codice-dei-contrattipubblici-le-questioni-aperte.html>

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua Madre **ITALIANO**

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1

	<p>Livelli Quadro Europeo per le Lingue:  <b>A1/A2:</b> Livello BASE    <b>B1/B2:</b> Livello INTERMEDIO    <b>C1/C2:</b> livello AVANZATO</p>
Competenze COMUNICATIVE	<p>Ottimo spirito di squadra e adattamento a contesti lavorativi eterogenei; capacità di sviluppare ottimi rapporti umani e professionali; ottime capacità comunicativa e relazionali maturate attraverso la mia esperienza di responsabile della comunicazione per un'agenzia regionale e il conseguimento del Master di II livello in comunicazione istituzionale</p>
<u>Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI</u>	<p><u>Leadership (sono stato coordinatore di servizi che contavano oltre n. 100 risorse assegnate); gestione e organizzazione (esperienza di coordinamento di servizi e attività molto complessi); capacità critica, di analisi e di problem solving</u></p>
Competenze PROFESSIONALI	<p>Coordinatore e responsabile di progetti/servizi complessi. Project Manager CAPM®. Esperto in Public Affairs (Master Universitario di II livello presso LUMSA). Esperto in Relazioni Istituzionali (Master II livello in Comunicazione Istituzionale presso CEIDA ed esperienza professionale come responsabile della comunicazione di un'Agenzia Regionale). Giornalista pubblicitaria. Ottima conoscenza della pubblica amministrazione, sia sul profilo giuridico che su quello amministrativo, grazie alla formazione post-lauream e alle decennale esperienza professionale maturata in agenzie/società pubbliche.</p>
Competenze INFORMATICHE	<p>Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office          Conoscenza base delle applicazioni di progettazione grafica (Adobe/Photoshop) Buona conoscenza della piattaforma moodle</p>
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	/
ALBO PROFESSIONALE:	Ordine Nazionale dei Giornalisti (dal 15/07/2010)

Il sottoscritto Vincenzo Varchetta, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy e riservatezza dei dati personali, dichiara di essere stato compiutamente informato delle finalità e modalità del trattamento dei dati personali consapevolmente forniti nel presente curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati.

Roma, 07/06/2019

Firma