

## VERBALE

Roma, 20 aprile 2020

**Selezione di una figura professionale per ricoprire il ruolo di collaboratore nelle attività di supporto al coordinamento delle azioni formative nell'ambito del Progetto formativo sui temi dell'affido familiare ed in generale sulla tutela dei minori (codice progetto: PFAF18).**

### Verbale n. 1

Il giorno 20 aprile 2020 alle ore 18.46 in seduta virtuale si è insediata la Commissione giudicatrice dell'avviso per la ricerca di una figura professionale per ricoprire il ruolo di collaboratore nelle attività di supporto al coordinamento delle azioni formative nell'ambito del "Progetto formativo sui temi dell'affido familiare ed in generale sulla tutela dei minori". La Commissione, nominata con Determinazione del Direttore della Direzione Organizzazione Andrea Spadetta di LAZIOcrea S.p.A. prot. n. 0000280 del 08/04/2020, è composta da:

- Nicola Maria Apollonj Ghetti, Dirigente di ruolo di LAZIOcrea S.p.A. in qualità di Presidente della Commissione;
- Federica Sciandivasci, Dipendente di ruolo della LAZIOcrea in forza presso l'Ufficio di Scopo Formazione in qualità di componente di Commissione;
- Marco Alviani, Dipendente di ruolo della LAZIOcrea in forza presso l'Ufficio di Scopo Formazione in qualità di componente di Commissione.

Il presidente della Commissione procede con l'illustrazione del bando in epigrafe, all'apertura della documentazione trasmessa tramite P.E.C. e alla lettura dell'elenco delle candidature regolarmente pervenute entro i termini fissati dall'avviso.

| COGNOME    | NOME     | PROTOCOLLO N.           | DATA ARRIVO |
|------------|----------|-------------------------|-------------|
| Nisi       | Simona   | 11459 del 2 aprile 2020 | 02/04/2020  |
| Santangeli | Marilena | 11461 del 2 aprile 2020 | 02/04/2020  |

Il Presidente constata che la Commissione è validamente costituita e apre i lavori.

All'atto della costituzione della Commissione si consegna e si allega al presente verbale la "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)" compilata e firmata da ciascun componente ed il curriculum vitae.

La Commissione procede all'apertura della sopracitata documentazione trasmessa tramite P.E.C. per la verifica dei requisiti di ammissione previsti al punto 4 dell'avviso:

- la candidata Nisi Simona non può essere ammessa alla valutazione in quanto non risulta essere in possesso del seguente requisito: esperienza lavorativa di almeno 1 anno nel settore di riferimento (Minori, Adozioni e Affidato);
- la candidata Santangeli Marilena risulta essere in possesso dei requisiti previsti.

La Commissione procede con l'attribuzione dei punteggi relativamente ai criteri di valutazione a, b, c e d riportati nel punto 5 dell'avviso, alla candidata ammessa:

| Nome     | Cognome    | Criterio A | Criterio B | Criterio C | Criterio D | Totale    |
|----------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| Marilena | Santangeli | 5          | 5          | 2          | 1          | <b>13</b> |

La Commissione di valutazione constatato il punteggio complessivo ottenuto dalla candidata suindicata nei criteri di valutazione previsti nell'avviso per la ricerca di un collaboratore nelle attività di supporto al coordinamento delle azioni formative nell'ambito del "Progetto formativo sui temi dell'affido familiare ed in generale sulla tutela dei minori", propone al Responsabile del procedimento di incaricare la dott.ssa Marilena Santangeli.

Alle ore 20.00 non avendo ulteriori argomenti da discutere il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Nicola Maria Apollonj Ghetti .....  
Firmato digitalmente da NICOLA MARIA APOLLONJ  
GHETTI  
C: IT  
O: Regione Lazio/80143490581.....

Federica Sciandivasci.....  
Firmato digitalmente da  
FEDERICA SCIANDIVASCI  
C: IT  
O: Regione Lazio/80143490581

Marco Alviani.....  
Firmato digitalmente da MARCO  
ALVIANI  
C: IT  
O: Regione Lazio/80143490581

Spett.le

LAZIOcrea S.p.A.

SEDE

Il sottoscritto Nicola M. Apollonj Ghetti, nato a Roma (RM) il 8/12/1982, in qualità di presidente della Commissione per la selezione di un collaboratore esterno in grado di ricoprire il ruolo di collaboratore nelle attività di supporto al coordinamento delle azioni formative nell'ambito del "Progetto formativo sui temi dell'affido familiare ed in generale sulla tutela dei minori" (cod. progetto PFAF18) nominata con Determina del 08/04/2020 (prot. n. 0000280), ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, anche di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del D. Lgs. 50/2016, dell'articolo 1, commi 41 e 46 della L. 190/2012;
- di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento trattasi;
- di evitare qualunque coinvolgimento in situazioni di incompatibilità ovvero lesive della *par condicio* tra i partecipanti alla gara e di segretezza delle offerte, con particolare riferimento agli obblighi di riservatezza previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali,

Ai fini di cui sopra ed ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscritta allega copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Roma, li 20/04/2020

Firmato  
digitalmente da  
NICOLA MARIA  
APOLLONJ GHETTI  
C: IT  
O: Regione  
Lazio/80143490581

Spett.le  
**LAZIOcrea S.p.A.**  
**SEDE**

Il sottoscritto Marco Alviani, nato a Roma (RM) il 24/06/1972, in qualità di componente della Commissione per la selezione di un collaboratore esterno in grado di ricoprire il ruolo di collaboratore nelle attività di supporto al coordinamento delle azioni formative nell'ambito del "Progetto formativo sui temi dell'affido familiare ed in generale sulla tutela dei minori" (cod. progetto PFAF18) nominata con Determina del 08/04/2020 (prot. n. 0000280), ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, anche di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta

#### **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del D. Lgs. 50/2016, dell'articolo 1, commi 41 e 46 della L. 190/2012;
- di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento trattasi;
- di evitare qualunque coinvolgimento in situazioni di incompatibilità ovvero lesive della *par condicio* tra i partecipanti alla gara e di segretezza delle offerte, con particolare riferimento agli obblighi di riservatezza previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali

Ai fini di cui sopra ed ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscritta allega copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Roma, li 20/04/2020

 Firmato digitalmente da  
MARCO ALVIANI  
C: IT  
O: Regione  
Lazio/80143490581

(Firma)

Spett.le

**LAZIOcrea S.p.A.**

**SEDE**

La sottoscritta Federica Sciandivasci, nata a Roma (RM) il 29/10/1968, in qualità di componente della Commissione per la selezione di un collaboratore esterno in grado di ricoprire il ruolo di collaboratore nelle attività di supporto al coordinamento delle azioni formative nell'ambito del "Progetto formativo sui temi dell'affido familiare ed in generale sulla tutela dei minori" (cod. progetto PFAF18) nominata con Determina del 08/04/2020 (prot. n. 0000280), ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, anche di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del D. Lgs. 50/2016, dell'articolo 1, commi 41 e 46 della L. 190/2012;
- di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento trattasi;
- di evitare qualunque coinvolgimento in situazioni di incompatibilità ovvero lesive della *par condicio* tra i partecipanti alla gara e di segretezza delle offerte, con particolare riferimento agli obblighi di riservatezza previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali,

Ai fini di cui sopra ed ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscritta allega copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Roma, li 20/04/2020

Firmato digitalmente da FEDERICA  
SCIANDIVASCI  
C: IT  
O: Regione Lazio/80143490581

\_\_\_\_\_  
(Firma)

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nicola Maria Apollonj Ghetti**✉ [nicola.apollonjghetti@laziocrea.it](mailto:nicola.apollonjghetti@laziocrea.it)

Sesso M | ██████████ 08/12/1982 | 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     | Lettura | 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".



## INFORMAZIONI PERSONALI Marco Alviani

✉ marco.alviani@laziocrea.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

*Dal 09/2017 - (a tutt'oggi) Impiegato a tempo indeterminato – Terza fascia -livello 2*

Laziocrea Spa - Ufficio di scopo Formazione

Via del Serafico, 107 – 00142 Roma [www.laziocrea.it](http://www.laziocrea.it)

▪ Segreteria didattica.

Attività o settore Formazione

*Dal 12/2004 – 08/2017 Impiegato a tempo indeterminato – livello 2*

A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche

Via della Mercede, 52 – 00187 Roma [www.asap.lazio.it](http://www.asap.lazio.it)

▪ Gestione e controllo attività di formazione; gestione e aggiornamento sito web aziendale; operatore di vari software gestionali; gestione della logistica.

Attività o settore Formazione

*Dal 2001/2002 Collaborazione*

Associazione culturale Nuova Europa

Via Libero Leonardi, 4 Roma – 00173 Roma

▪ Controllo attività di formazione e tutor d'aula

Attività o settore Formazione professionale e culturale

*Dal 2001/2002 Collaborazione*

L' IMAGE S.n.C

Via della Scrofa, 67 Roma – 00186

▪ Addetto alle vendite

Attività o settore Commercio

*2000 Impiegato presso la Direzione*

Gestioni Generali S.r.L.

Via S. Spirito, 46 Castel Gandolfo (RM) - 00040

▪ Responsabile di gestione e controllo vendite

Attività o settore Commercio

*1999 Stage*

S.T.R.E.A.M. (attuale SKY Italia S.r.L.)

Via Salaria, 1021 Roma - 00138

▪ Customer Service – area gestione credito

Attività o settore Telecomunicazioni



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Dicembre 2016** *Corso "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio in modalità e-learning"*

- Aggiornamento del personale sulle principali novità normative introdotte in Italia in tema di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché di rafforzare le competenze di ciascun dipendente offrendogli le strategie, le procedure e gli strumenti più adeguati per prevenire o ridurre il rischio corruttivo nei settori e nelle attività lavorative in cui opera.

**Dicembre 2016** *Corso "Aggiornamento sulla Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per videoterminale in modalità e-learning"*

- Formazione ed informazione in materia di prevenzione applicata agli aspetti della sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso l'approfondimento di alcuni aspetti fondamentali quali il rischio, il danno, la prevenzione e le procedure correlate.

**16 Dicembre 2016** *Corso "Focus group per l'elaborazione di un Framework Metodologico da utilizzare nei piani e corsi di formazione organizzati per le Direzioni e Agenzie regionali"*

A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Via della Mercede, 52 – 00187 Roma

- Mappatura delle tecnologie (strumenti digital e social) e metodologie formative innovative presenti nel mercato e più adatti alle esigenze dell'organizzazione regionale.

**29 Settembre - 28 ottobre 2015** *Corso "Social media marketing e Comunicazione turistica digitale"*

Polo didattico, Piazza Oderico da Pordenone, 3 Roma

- Il corso "Social media marketing e Comunicazione turistica digitale" ha avuto l'obiettivo di far comprendere le nuove potenzialità di marketing e comunicazione connesse alla diffusione dell'utilizzo di internet in campo turistico sia come semplice ma prezioso strumento di raccolta delle informazioni sia come luogo d'interazione per una destinazione turistica.

**Settembre 2015** *Corso di formazione all'utilizzo della piattaforma e-learning Edu.Lazio (Moodle)*

A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Via della Mercede, 52 – 00187 Roma

- Acquisire le competenze tecniche relative all'utilizzo della piattaforma e-learning Edu.Lazio (Moodle)

**Giugno 2015** *Corso di formazione all'utilizzo del software Lime Survey*

A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Via della Mercede, 52 – 00187 Roma

- Acquisire le competenze tecniche relative all'utilizzo del software Lime Survey

**Febbraio 2015** *Giornata di formazione sull'anticorruzione e sulla trasparenza*

A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Via della Mercede, 52 – 00187 Roma

- Aggiornare il personale dell'Agenzia sulle principali novità normative introdotte in Italia in tema di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione



*Luglio - Settembre 2014* **Percorso di Sviluppo: BTT (Building The Team)**

A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Via della Mercede, 52 – 00187 Roma

- Riconoscere il valore del proprio ruolo all'interno del team, identificando e riflettendo sulle proprie capacità e modalità; accrescere e rinforzare lo spirito collaborativo; sviluppare la capacità di lavorare per obiettivi, valorizzando le competenze di ciascuno dei componenti del gruppo al fine di creare una fattiva collaborazione dei collaboratori; riconoscere "I fattori motivanti" della propria "squadra" per farla crescere e raggiungere i propri obiettivi facendo leva sui punti di forza.

*03 Marzo 2014* **Il software HELIOS**

Regione Lazio – Direzione Politiche Sociali  
Sede di Roma

- Acquisire le competenze tecniche relative alla gestione del software HELIOS per la gestione dei progetti del Servizio Civile

*12-14 Febbraio 2014* **Il software Business Object**

Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile - Ufficio Servizio Civile Nazionale  
Via della Ferratella in Laterano, 51 - 00184 Roma

- Acquisire le competenze tecniche relative alla gestione del software BO per la gestione dei progetti del Servizio Civile ed essere in grado di supportare l'area regionale del servizio civile nell'inserimento dati nel software BO

*Febbraio 2014* **Formazione sulla Piattaforma Docebo**

A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Via della Mercede, 52 – 00187 Roma

- Acquisire le competenze tecniche relative alla gestione del della Piattaforma Docebo

*Dicembre 2012* **ECDL – Patente Europea del Computer**

- Competenze informatiche e web

*30 Gennaio 2009* **Corso di formazione "Come organizzare e gestire i progetti"**

Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Polo didattico, Piazza Oderico da Pordenone, 3 Roma

- Comprendere le peculiarità del contesto di progetto e del sistema di stakeholders ad esso collegato in ambito di PA; impostare un modello di gestione progetti agile ed efficace facilmente trasferibile alla realtà lavorativa dell'Ente; utilizzare correttamente gli strumenti e le tecniche di pianificazione e controllo dell'avanzamento di singole iniziative progettuali.

*Novembre - Dicembre 2007* **Corso di addetto al Pronto Soccorso aziendale, in attuazione degli artt. 15, 17 del D. Lgs. 626/94 e art. 3 del D.M. 388 del 15/07/03, per aziende del gruppo "B"**

Centro Congressi Conte di Cavour - Via Cavour 50/a - Roma

- Nozioni di Primo soccorso e conoscenze della legge 626/94 e sicurezza negli uffici.

*24 Novembre 2006* **Corso per addetti antincendio in attività a basso rischio d' incendio**

A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Via della Mercede, 52 – 00187 Roma

- Conoscenze della prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, secondo i contenuti formativi previsti dal D.M. 10/03/1998, allegato IX.



**2001 – 2002 Corso di Web designer**

IAL- Istituto Per La Formazione Professionale Di Roma E Del Lazio Istituto Addestramento Lavoratori  
C.f.p. sede Via Licia, 7 Roma -

- Conoscenza dei programmi Photoshop 7, Dreamweaver MX, Adobe Illustrator.

**Marzo 2001 – Giugno 2001 Attestato lingua inglese**

Emerald Institute College  
10 Palmerston Park, Rathgar – Dublin 6 (Ireland)

- Livello upper-intermediate.

**1997 Corso di Archivista dattilografo ed operatore PC**

- Archivista dattilografo ed operatore PC.

**1991 Diploma di Maturità Scientifica**

Istituto Manieri – Copernico Via Faleria, 21 Roma - 00183

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiana

**Altre lingue**

|         | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|---------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|         | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| Inglese | B1          | B1      | B1          | B1               | B1                 |

**Competenze comunicative** Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di tutor d'aula, addetto alle vendite e operatore di customer service.

**Competenze organizzative e gestionali**

**Competenze professionali**

**Competenza digitale**

| AUTOVALUTAZIONE                 |               |                        |            |                         |
|---------------------------------|---------------|------------------------|------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza  | Risoluzione di problemi |
| avanzato                        | avanzato      | intermedio             | intermedio | intermedio              |

ottima conoscenza del pacchetto microsoft office in particolare dei programmi di word, excel, powerpoint

Buona conoscenza del software open source Lime Survey e della Piattaforma Moodle

**Altre competenze**

**Patente di guida** A e B

**Dati personali** 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".





FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Cellulare  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e Data di nascita

FEDERICA SCIANDIVASCI

Italiana

ROMA (IT)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Da settembre 2017 a oggi**

LAZIOcrea S.p.A.

Via del Serafico 107 -00142 Roma (IT)

• Tipo di azienda o settore

Società per azioni *in house* della Regione Lazio – settore Formazione

• Tipo di impiego

Impiegata a tempo indeterminato – 3° fascia – 4° livello (ex D2)

• Funzione

Esperto/Coordinatore di funzione presso l'Ufficio di scopo Formazione

• Principali mansioni e responsabilità

Progettazione e Monitoraggio progetti formativi

• Date (da – a)

**2004 - 2017**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche

Via della Mercede, 52 – 00187 Roma (IT)

• Tipo di azienda o settore

Associazione a totale partecipazione pubblica avente come finalità principale la formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni della Regione Lazio.

• Tipo di impiego

Impiegata a tempo indeterminato – Capo Servizio – 1° Livello

• Principali mansioni e responsabilità

▪ Presso l'Ufficio Formazione dell'A.S.A.P. è stata responsabile, in coordinamento con il responsabile di Area, della progettazione e gestione dei seguenti percorsi formativi:

- Corsi di qualificazione ed aggiornamento professionale per gli operatori regionali ed i volontari impegnati nelle attività di Protezione Civile;
- Corsi di formazione previsti dal Piano Formativo regionale e rivolti al personale della Regione Lazio (cat. B-C-D);
- Corsi di formazione destinati al personale Lazio Service SpA in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Corsi di formazione e aggiornamento per l'Area manageriale dell'ARSIAL;
- Corsi formazione per agenti ed ispettori del corpo di Polizia Locale.

• Date (da – a)

▪ Ha curato la stesura dell'avviso pubblico relativo al progetto *Building Lazio per la qualificazione dei servizi pubblici a supporto dei cittadini di Paesi Terzi (FAMI 2014-2020)* e del progetto *O.S.O. – Orientamento al lavoro e sostegno all'occupabilità (FEI)*, partecipando agli incontri di pianificazione e gestione delle attività.

- Ha partecipato, in qualità di membro, alle attività di verifica delle candidature e stesura dei verbali delle commissioni di gara di progetti finanziati con fondi europei (O.S.O. – Orientamento al lavoro e sostegno all'occupabilità; PRILS LAZIO - Piano regionale d'integrazione linguistica e sociale degli stranieri nel Lazio; IPOCAD).
- È stata responsabile della stesura delle relazioni periodiche sullo stato di avanzamento attività e dei report conclusivi dei seguenti progetti formativi:
  - Attività di formazione dell'"A.S.A.P. – Piano formativo Regione Lazio (annualità 2015 e 2016);
  - Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per dirigenti direttori e personale della Regione Lazio (2014-2016);
  - Formazione rivolta ai volontari di protezione civile del Lazio(2015);
  - PRILS LAZIO – Piano regionale d'integrazione linguistica e sociale degli stranieri nel Lazio (2015);
  - ARSIAL – Agenzia regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (2015 e 2016);
  - RETES LAZIO contro la discriminazione dei cittadini stranieri (2014);
  - SOL – Scuola Orienta Lazio (2013);
  - Formazione per il personale della polizia locale (2012).
- Si è occupata dell'editing dei materiali didattici ed informativi (dispense, depliant, brochures, linee guida, ecc..) nell'ambito dei progetti di formazione regionali (es. Quaderni di formazione della protezione civile) ed europei.
- Ha redatto testi per il sito dell'"A.S.A.P.
- È stata responsabile, tra le altre mansioni, della predisposizione di atti amministrativi e della redazione dei contratti per docenti, tutor e fornitori.

- Anni (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### 2002 - 2004

I.R.Fo.D. Lazio – Istituto Regionale per la Formazione dei Dipendenti della Regione Lazio  
 Via della Mercede 52 – 00187 Roma (IT)  
 Tel. 06/6783331, Fax. 06/6782955  
 Ente della Regione Lazio  
 Collaboratrice con contratto Co.Co.Co.  
 Ha collaborato con l'I.R.FO.D. Lazio svolgendo principalmente attività amministrative.

- Anni (da- a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### 1997 - 1998

Garamond, Piazza Sallustio, 3 – 00187 Roma (IT)  
 Casa Editrice.  
 Responsabile di segreteria.  
 Gestione dei contatti telefonici e dell'accoglienza del pubblico, data entry, gestione degli ordini, elaborazione dei testi, correzione di bozze, promozione di software didattici presso manifestazioni fieristiche.

- Anno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### 1996

Azzurra 2000, Via Pian di Scò, 22 – 00139 Roma (IT)  
 Centro Sportivo.  
 Responsabile della segreteria  
 Accoglienza del pubblico, promozione delle attività sportive, gestione delle iscrizioni.

- Anno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### 1994

Dott. C. Altamura, Via Franco Sacchetti, 135 – 00137 Roma (IT)  
 Studio Dentistico.  
 Responsabile segreteria e assistente di studio.  
 Attività di segreteria, gestione dei contatti telefonici, accoglienza dei pazienti, assistente di studio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Abilità professionali oggetto dello studio

**2018**

Corso regionale di formazione su "*Project management*".  
Introduzione alla UNI ISO 21500: guida per la gestione di progetti in ambito pubblico e privato. Concetti base del Project Management. Scope Management (gestione ambito di progetto). Time Management (tecniche reticolari e Critical Path Method – CPM; Precedence Diagram Method – CPM; stima durata attività – PER; Diagramma di Gantt; Risoluzione delle Overallocation). Project Integration Management. Risk Management. Resource Management. Procurement Management. Communication Management. Quality Management. Esercitazioni pratiche

- Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Abilità professionali oggetto dello studio

**2018**

Corso regionale di formazione su "*La contrattualistica pubblica e sistema degli appalti di lavori, servizi e forniture iti e portali. Gestione dei contenuti. Livello avanzato*".  
Procedure di evidenza pubblica. Procedure di scelta del contraente. Criteri di valutazione delle offerte e cause di esclusione. La fase di aggiudicazione e le comunicazioni post aggiudicazione. Trasparenza e pubblicità. I pagamenti e le verifiche in corso di esecuzione.

- Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Abilità professionali oggetto dello studio

**2011**

Corso regionale di formazione su "*Scrittura efficace sul web/Accessibilità, usabilità, qualità dei siti e portali. Gestione dei contenuti. Livello avanzato*".  
Fasi di creazione di un sito web. La comunicazione in rete. Linguaggi di marcatura. Introduzione a Wordpress. I programmi di grafica. I siti web delle P.A. Progettazione e usabilità per il web. Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale. Analisi di usabilità dei siti web.

- Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Abilità professionali oggetto dello studio

**2011**

Corso regionale di formazione su "*Scrittura efficace sul web/Accessibilità, usabilità, qualità dei siti e portali. Gestione dei contenuti. Livello base*".  
Nozioni di comunicazione istituzionale e amministrazione digitale. Struttura dei siti web. I nuovi requisiti dell'accessibilità. Riferimenti internazionali e normative.

- Anno
- Nome e tipo di istituto di o formazione
- Abilità professionali oggetto dello studio

**2009**

Corso di formazione all'uso di "*Quark X-Press 7*" presso Giulio Perrone Editore, Roma.  
Conoscenza base del principale programma di impaginazione editoriale "Quark X-Press".

- Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**2008**

Formazione attività di tutoring a supporto dei corsi ECDL on-line, A.S.A.P., Via della Mercede 52, Roma.  
Attestato di frequenza corso per tutor a supporto dei corsi on-line per il conseguimento della patente europea ECDL.

- Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Principali materie oggetto dello studio

**2007**

"Professione editore – Lavorare in casa editrice" presso l'Associazione Culturale Minio in collaborazione con Giulio Perrone Editore, Roma.  
Attestato di frequenza corso di specializzazione in "Professione Editore – Lavorare in casa editrice".  
Lavorare in casa editrice; scelta e definizione di una linea editoriale; dal manoscritto al libro; il lavoro redazionale; dalla promozione al marketing editoriale; la commercializzazione e la distribuzione dei volumi.

- Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**2002**

Operatore con terminale video presso la sede dell'Istituto Moderno Erminio Meschini, Via Piave 66, Roma.  
Attestato di operatore con terminale video.

- Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione

**2001**

Università degli Studi di Roma "La sapienza" – Facoltà di Lettere e Filosofia, Dipartimento di Storia dell'Arte.



- Qualifica conseguita
  - Anno
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Qualifica conseguita
    - Anno
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Qualifica conseguita
    - Anno
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Qualifica conseguita
    - Anno
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Qualifica conseguita
    - Anno
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Qualifica conseguita
    - Anno
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Qualifica conseguita
    - Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita
    - Anno

#### PRIMA LINGUA

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

#### ALTRE ATTIVITÀ

Diploma di Laurea in Lettere con votazione 110 con lode.

#### 2000

Alliance Française, Via Montebello 104, Roma.  
Diploma di lingua francese D.E.L.F. 2° livello.

#### 1999

Alliance Française, Via Montebello 104, Roma.  
Diploma di lingua francese D.E.L.F. 1° livello.

#### 1992

Centro di Formazione Professionale "CIOFS – Lazio", Via dell'Ateneo Salesiano 81, Roma.  
Attestato di Programmatore in C++

#### 1989

Centro di Formazione Professionale "I.A.L. – C.I.S.L.", Via Gabrio Casati 51, Roma.  
Attestato di Dattilografo addetto agli uffici.

#### 1988 –1990

Scuola di Lingua Inglese "King's English School", Piazza Elba snc, Roma.  
Diploma di lingua inglese, Intermediate.

#### 1987

Liceo Scientifico "Maria Rosa Molas", Via Cervino 6, Roma.  
Diploma di maturità scientifica con votazione 42/60.

#### Italiano

#### INGLESE

Buono  
Buono  
Sufficiente

#### FRANCESE

Buono  
Buono  
Sufficiente

Buona capacità empatica e relazionale  
Chiarezza comunicativa  
Buona capacità di negoziazione e mediazione

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)  
Conoscenza del software per l'impaginazione editoriale Quark - XPress 7.0

Buona capacità di scrittura e di elaborazione di testi.

**Dal 2006 ad oggi** si interessa alla scrittura poetica e dal 2016 collabora con l'Associazione IPLAC – Insieme per la Cultura con recensioni, interventi critici e presentazione di libri di narrativa e poesia.

#### 2009

È stata socio fondatore dell'Associazione "Amici Senza Confini Onlus", associazione non avente fini di lucro impegnata in progetti di intervento tesi a favorire lo sviluppo sociale, culturale, economico e tecnico, sia in Italia che all'estero, ed a promuovere attività di Cooperazione Internazionale finalizzate allo sviluppo, alla solidarietà e al sostegno delle popolazioni dei Paesi in via di sviluppo.



**2009**

Ha collaborato alla realizzazione della manifestazione culturale romana "LETTURE D'ESTATE LUNGO IL FIUME TRA GLI ALBERI", finalizzato alla promozione della letteratura e della cultura.

**2009**

Ha ricoperto il ruolo di consigliere nel Comitato Direttivo dell'Associazione culturale "Artisti Riuniti" di Lecce collaborando, inoltre, alla realizzazione del Premio annuale di Poesia e Pittura.

**2008 - 2012**

Ha collaborato con l'Associazione Culturale "Alberoandronico" di Roma per la realizzazione dell'annuale Premio Letterario.

**PUBBLICAZIONI**  
**POESIA**

"La notte è silenzio" (Aletti Editore, Roma, luglio 2007)

"Sinfonia di pieni e di vuoti" (LAB-Giulio Perrone Editore, Roma, dicembre 2008)

"La mia stanza è pelle leggera" (LAB - Giulio Perrone Editore, Roma, marzo 2010)

"Nuda liquidità" (Edizioni Tracce, Pescara, 2012)

"Il volo imperfetto - Le vol inachevé" (Kairos Edizioni, 2013)

"Cromosofia dell'anima" (Pegasus Edition, 2015)

**PATENTE**

Patente tipo B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Federica Sciandivasci

