



VERBALE

Roma, 3 aprile 2020

Selezione di una figura professionale per ricoprire il ruolo di esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders" in attuazione del "Piano di rafforzamento amministrativo - seconda fase" (codice progetto: 05PRA)

Verbale n. 1

Il giorno 3 aprile 2020 alle ore 15.00 in seduta virtuale si è insediata la Commissione giudicatrice dell'avviso per la ricerca di una figura professionale per ricoprire il ruolo di esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "*Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders*".

La Commissione, nominata con Determinazione del Direttore della Direzione Organizzazione Andrea Spadetta di LAZIOcrea S.p.A. prot. n. 0000250 del 30/03/2020, 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 S.p.A. in forza presso l'Ufficio di Scopo Formazione in qualità di componente di Commissione;
- Vincenzo Varchetta, Dipendente di ruolo della LAZIOcrea S.p.A. 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
Intini	Mariano Tommaso	10745 del 27 marzo 2020	20/03/2020
Cirone	Giovanni	10754 del 27 marzo 2020	23/03/2020
Polimadei	Paolo	10758 del 27 marzo 2020	25/03/2020
Toporkova	Kseniya	10760 del 27 marzo 2020	25/03/2020
De Francesco	Vittoria	10763 del 27 marzo 2020	26/03/2020
Taddeo	Carmelina	10764 del 27 marzo 2020	26/03/2020

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:

- Mariano Tommaso Intini risulta essere in possesso dei requisiti previsti.
- Giovanni Cirone risulta essere in possesso dei requisiti previsti.
- Paolo Polimadei: non può essere ammesso alla valutazione poiché ha trasmesso il curriculum vitae in formato word, senza la sottoscrizione di ogni pagina, a differenza di quanto previsto nei punti 6 e 7 dell'avviso: punto 6 "*il curriculum vitae dettagliato, redatto in formato Europass e siglato in ogni foglio, datato e firmato per esteso e in originale sull'ultima pagina*" e punto 7: "*Saranno escluse dalla valutazione di merito le candidature.....non debitamente sottoscritte, datate e firmate*"
- Kseniya Toporkova: non può essere ammessa alla valutazione per mancanza dei seguenti requisiti di cui al punto 4 dell'avviso:
 - Esperienza lavorativa (3 – 10 anni):
 - Supporto alla realizzazione di attività di formazione/progetti formativi;
 - Predisposizione documenti/contenuti testuali.

- Vittoria De Francesco non può essere ammessa alla valutazione per mancanza dei seguenti requisiti di cui al punto 4 dell'avviso:
 - Esperienza lavorativa (3 – 10 anni):
 - Predisposizione documenti/contenuti testuali.
- Carmelina Taddeo non può essere ammessa alla valutazione per mancanza dei seguenti requisiti di cui al punto 4 dell'avviso:
 - Esperienza lavorativa (3 – 10 anni):
 - Predisposizione documenti/contenuti testuali.

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

Nome	Cognome	Criterio A	Criterio B	Criterio C	Totale
Mariano Tommaso	Intini	10,00	0	10,00	20,00
Giovanni	Cirone	30,00	15,00	n.v.	

La Commissione riscontra nel curriculum del candidato Giovanni Cirone che, relativamente all'attività di scrittura e revisione di testi, il candidato ha indicato diverse esperienze ma non il numero di testi revisionati/predisposti, come previsto nel criterio c) del punto 5 dell'avviso. Pertanto, la Commissione procede con la richiesta di chiarimenti da sottoporre al candidato.

Alle ore 17.15 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

Vincenzo Varchetta...

Firmato digitalmente da VINCENZO VARCHETTA
 C: IT
 O: Regione Lazio/80143490581

VERBALE

Roma, 15 aprile 2020

Selezione di una figura professionale per ricoprire il ruolo di esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders" in attuazione del "Piano di rafforzamento amministrativo - seconda fase" (codice progetto: 05PRA)

Verbale n. 2

Il giorno 15 aprile 2020 alle ore 18.10 in seduta virtuale si è insediata la Commissione giudicatrice dell'avviso per la ricerca di una figura professionale per ricoprire il ruolo di esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "*Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders*".

La Commissione, nominata con Determinazione del Direttore della Direzione Organizzazione Andrea Spadetta di LAZIOcrea S.p.A. prot. n. 0000250 del 30/03/2020, 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 S.p.A. in forza presso l'Ufficio di Scopo Formazione in qualità di componente di Commissione;
- Vincenzo Varchetta, Dipendente di ruolo della LAZIOcrea S.p.A. in forza presso l'Ufficio di Scopo Formazione in qualità di componente di Commissione.

Il Presidente della Commissione procede con la lettura della richiesta chiarimenti trasmessa il 3 aprile u.s. al candidato Giovanni Cirone inerente le esperienze lavorative nell'attività di scrittura e revisione di testi. In data 6 aprile u.s. con nota prot. n.12550, il candidato Giovanni Cirone dichiara quanto segue:

di aver svolto l'attività inerente alla mia professione e, per questa ragione, di aver revisionato, predisposto e scritto costantemente durante l'intero mio percorso lavorativo;

ciò mi ha fatto cumulare una notevole entità di documenti prodotti che, all'incirca, scelgo di indicare per difetto nel numero di 200/anno;

per tale ragione, in questa occasione ne menziono solo alcuni a titolo esemplificativo, scegliendoli per brevità, varietà di argomenti e prossimità cronologica;

a questi, è possibile aggiungere comunicati e relazioni, svolti durante la mia decennale attività di responsabile ufficio stampa presso l'Assessorato Infrastrutture e politiche abitative (poi Assessorato Infrastrutture), presso la Presidenza del Consiglio regionale del Lazio in qualità di portavoce, presso la vice-presidenza del Consiglio regionale del Lazio in qualità di capo ufficio stampa del vicepresidente, di responsabile ufficio stampa presso l'Assessorato Infrastrutture, Politiche abitative e Ambiente (poi Assessorato Infrastrutture, Politiche abitative ed Enti locali); relativamente a questi incarichi, per le news e gli approfondimenti riguardanti i settori suddetti, e in parte tuttora presenti nei siti della Regione Lazio e del Consiglio regionale del Lazio, la comunicazione è stata predisposta, revisionata ed estesa dal sottoscritto.

La Commissione procede con l'attribuzione del punteggio relativo al criterio di valutazione c riportato nel punto 5 dell'avviso, relativamente al candidato Giovanni Cirone:

Nome	Cognome	Criterio A	Criterio B	Criterio C	Totale
Giovanni	Cirone	30,00	15,00	15,00	60,00

La Commissione procede con la convocazione al colloquio dei seguenti candidati:

- Mariano Tommaso Intini: il 20 aprile 2020 alle ore 15.00;
- Giovanni Cirone: il 20 aprile 2020 alle ore 15.45.

Alle ore 18.50 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

Vincenzo Varchetta
Firmato digitalmente da
VINCENTO VARCHETTA
C: IT
O: Regione Lazio/80143490581

VERBALE

Roma, 20 aprile 2020

Selezione di una figura professionale per ricoprire il ruolo di esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders" in attuazione del "Piano di rafforzamento amministrativo - seconda fase" (codice progetto: 05PRA)

Verbale n. 3

Il giorno 20 aprile 2020 alle ore 15.00 in seduta virtuale si è riunita la Commissione giudicatrice dell'avviso per la ricerca di una figura professionale per ricoprire il ruolo di esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "*Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders*".

La Commissione, nominata con Determinazione del Direttore della Direzione Organizzazione Andrea Spadetta di LAZIOcrea S.p.A. prot. n. 0000250 del 30/03/2020, 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 S.p.A. in forza presso l'Ufficio di Scopo Formazione in qualità di componente di Commissione;
- Vincenzo Varchetta, Dipendente di ruolo della LAZIOcrea S.p.A. in forza presso l'Ufficio di Scopo Formazione in qualità di componente di Commissione.

Alle ore 15.05 la Commissione svolge il colloquio con il candidato Mariano Tommaso Intini e attribuisce i seguenti punteggi:

Candidato/a	Orario colloquio	Conoscenza degli argomenti e delle attività oggetto dell'incarico	Capacità espositiva e conoscenza di almeno una lingua straniera	Disponibilità da parte del candidato a svolgere l'incarico nei tempi e nelle modalità previste	Totale
Mariano Tommaso Intini	15.05	15	15	10	40

Alle ore 15.45 la Commissione svolge il colloquio con il candidato Giovanni Cirone e attribuisce i seguenti punteggi:

Candidato/a	Orario colloquio	Conoscenza degli argomenti e delle attività oggetto dell'incarico	Capacità espositiva e conoscenza di almeno una lingua straniera	Disponibilità da parte del candidato a svolgere l'incarico nei tempi e nelle modalità previste	Totale
Giovanni Cirone	15.45	11	11	10	32

La commissione terminata la valutazione dei titoli professionali e culturali presentati nel curriculum vitae dai candidati e conclusi i colloqui, attribuisce i seguenti punteggi complessivi:

Nome candidato/a	Cognome candidato/a	Punteggio attribuito in riferimento ai criteri di valutazione a, b e c dei titoli professionali e culturali	Punteggio attribuito nel colloquio	Totale
Mariano Tommaso	Intini	20	40	60
Giovanni	Cirone	60	32	92

La commissione constatato il punteggio ottenuto dai candidati nei criteri di valutazione previsti nell'avviso per la ricerca di una figura professionale per ricoprire il ruolo di esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders" propone al Responsabile del procedimento di incaricare il dott. Giovanni Cirone.

Alle ore 16.30 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

Vincenzo Varchetta.. ..



Firmato digitalmente da VINCENZO VARCHETTA
C: IT
O: Regione Lazio/80143490581

Spett.le

LAZIOcrea S.p.A.

SEDE

Il sottoscritto Nicola Maria Apollonj Ghetti, nato a Roma (RM) il 08/12/1982, in qualità di Presidente della Commissione per la selezione di un collaboratore esterno in grado di ricoprire il ruolo di esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders" in attuazione del "Piano di Rafforzamento Amministrativo - Seconda Fase" (cod. progetto 05PRA) nominato con Determina del 30/03/2020 (prot. n. 0000250), 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 03/04/2020

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

(Firma)

Spett.le

LAZIOcrea S.p.A.

SEDE

Il sottoscritto Vincenzo Varchetta, nato a Vibo Valentia (VV) il 05/04/1980, in qualità di componente della Commissione per la selezione di un collaboratore esterno in grado di ricoprire il ruolo di esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders" in attuazione del "Piano di Rafforzamento Amministrativo – Seconda Fase" (cod. progetto 05PRA) nominato con Determina del 30/03/2020 (prot. n. 0000250), 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 03/04/2020



Firmato digitalmente da
VINCENZO VARCHETTA
C: IT
D: Regione
Lazio/00143490581

(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 esperto per l'attività di segreteria tecnica senior per la pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche relative ai corsi di formazione da realizzare nell'ambito del "Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders" in attuazione del "Piano di Rafforzamento Amministrativo – Seconda Fase" (cod. progetto 05PRA) nominato con Determina del 30/03/2020 (prot. n. 0000250), 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 03/04/2020

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

(Firma)

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FEDERICA SCIANDIVASCI**
Indirizzo
Cellulare
E-mail
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita ROMA (IT)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da settembre 2017 a oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro 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.
 - 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.
- Date (da – a)

- 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

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

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

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

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

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

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

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

- Anno
- Nome e tipo di istituto di istruzione

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

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.

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.

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.

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".

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.

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.

2002

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

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)

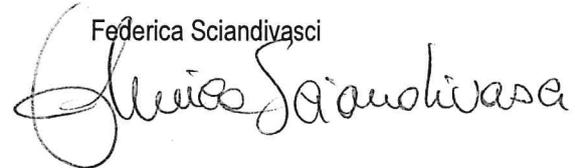
"Cromosofia dell'anima" (Pegasus Edition, 2015)

PATENTE

Patente tipo B

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

Federica Sciandivasci



INFORMAZIONI PERSONALI

Nicola Maria Apollonj Ghetti✉ 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".

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Il sottoscritto Vincenzo Varchetta, consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.



Nome	VARCHETTA VINCENZO
Indirizzo	
Telefono	+39 334 8944204
Email	v.varchetta@gmail.com – PEC: vincenzo.varchetta@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	05/04/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo	15/06/2017 - <u>..in corso..</u>
Datore di lavoro	LAZIOcrea SpA Via del serafico, 107 Roma
Posizione ricoperta	Senior Business Manager – R.U.P. – Project Manager
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della programmazione, dell'organizzazione e dell'attuazione del "Piano regionale di formazione" 2017-2020 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>
Datore di lavoro	LAZIOcrea SpA Via del Serafico, 107 Roma
Posizione ricoperta	Senior Business Manager - R.U.P. – Project Manager
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>
Datore di lavoro	LAZIOcrea SpA Via del Serafico, 107 Roma
Posizione ricoperta	Coordinatore Formazione per personale Regione Lazio – R.U.P. - Project Manager
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	Formez PA Viale Marx, 115
Posizione ricoperta	Incarico di assistenza tecnica specialistica
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
Datore di lavoro	LAZIOcrea SpA Via del Serafico, 107
Posizione ricoperta	Program Manager
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
Datore di lavoro	LAZIOcrea SpA
Posizione ricoperta	Coordinatore di Progetto – Project Manager
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

Datore di lavoro **LAZIO SERVICE SpA**

Posizione ricoperta **Coordinatore di Progetto – Project Manager**

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

Datore di lavoro **AREMOL - Agenzia regionale per la mobilità del Lazio** Via del Pescaccio, 96 Roma

Posizione ricoperta **Responsabile Comunicazione e Progetti Europei**

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

Datore di lavoro **IL TEMPO s.r.l.** Piazza Colonna, Roma

Posizione ricoperta **Collaboratore esterno**

Principali mansioni e responsabilità Redazione di articoli di cronaca.

INCARICHI DI DOCENZA/FORMAZIONE

Periodo Marzo 2020

Tipologia **Docente**

Società **Formez PA**

Descrizione incarico	Progettazione e docenza di un percorso formativo in materia di appalti pubblici "Il RUP alla luce delle novità normative". Durata: 12 ore. Modalità di erogazione: lezioni frontali in aula. Destinatari: dipendenti Regione Calabria
Periodo	19 novembre 2019 – marzo 2020
Tipologia	Docente
Società	Autorità Portuale del Tirreno – Port Mobility SpA
Descrizione incarico	Progettazione e docenza di un percorso formativo in materia di appalti pubblici "Il Responsabile del Procedimento e la gestione di progetti nella PA". Durata: 48 ore. Modalità di erogazione: lezioni frontali in aula
Periodo	21-22-23 ottobre 2019
Scuola o Istituzione	CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli enti locali (Roma)
Tipologia	Docente
Descrizione incarico	Progettazione e docenza del corso di formazione "Il Responsabile del Procedimento e la gestione di progetti nella PA". Durata: 18 ore. Modalità di erogazione: lezioni frontali in aula
Periodo	Settembre 2019
Scuola o Istituzione	Istituto Cappellari – Ferrara
Tipologia	Docente
Descrizione incarico	Progettazione e docenza del corso di formazione "Normativa in materia di fondi europei". Durata: 7 ore. Modalità di erogazione: lezioni videoregistrate
Periodo	Luglio 2019
Scuola o Istituzione	Istituto Cappellari – Ferrara
Tipologia	Docente
Descrizione incarico	Progettazione e docenza del corso di formazione "Normativa in materia di appalti pubblici". Durata: 6 ore. Modalità di erogazione: lezioni videoregistrate
Periodo	3-4-5 giugno 2019
Scuola o Istituzione	CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli enti locali (Roma)
Tipologia	Docente
Descrizione incarico	Progettazione e docenza del corso di formazione "Il Responsabile del Procedimento e la gestione di progetti nella PA". Durata: 18 ore. Modalità di erogazione: lezioni frontali in aula
Periodo	Settembre 2005 – dicembre 2008

Datore di lavoro	Università di Roma – La Sapienza
Posizione ricoperta	Collaboratore di Cattedra
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.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Periodo	Giugno 2019
Scuola o Istituzione	PMI – Project Management Institute (www.pmi.org)
Tipologia	Percorso formativo in Project Manager realizzato dal PMI, la più importante associazione professionale a carattere internazionale di Project Management
Titolo	Project Manager CAPM® 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	Contrattualistica pubblica 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	Post-graduate course Certificate 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: https://courses.edx.org/certificates/e310ff9626c24eaeab3f879a34a5c485
Periodo	2017 - 2018

Scuola o Istituzione	Harvard University - Harvard Law school
Tipologia	Corso di specializzazione post-universitario
Titolo	Post-graduate course Certificate 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: https://courses.edx.org/certificates/e310ff9626c24eaeab3f879a34a5c485
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	Giurisprudenza (Seconda Laurea) 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	MPA - Master of Public Affairs <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	Master in comunicazione pubblica e istituzionale <i>Comunicazione istituzionale; pubbliche relazioni; predisposizione piano di comunicazione istituzionale; strategie della comunicazione;</i>
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

	<i>Comunicazione pubblica, relazioni istituzionali; diritto dell'informazione e della comunicazione; marketing; giornalismo</i>
ALTRI INCARICHI	
Periodo	Dal 01/02/2020 in corso
Posizione ricoperta	Componente dell'Commissione per la ricognizione organizzativa del sistema delle competenze del personale di Lazio Ambiente S.p.a.
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	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
CONVEGNI/SEMINARI	
Giugno 2010	Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione – DIT (Dipartimento Innovazione Tecnologica) Progetto Italia Sicura – giugno 2010. Relatore e componente tavolo di progettazione in qualità di responsabile comunicazione dell'evento di start-up.
27 settembre 2010	Programma Med – Progetto LiMIT4WeDA – Relatore in qualità di responsabile comunicazione e Lead Partner al kick-off meeting svoltosi a Roma
27-28 giugno 2011	Regione Lazio – Programma Med – Progetto LiMIT4WeDA – Relatore in qualità di responsabile comunicazione e Lead Partner al II Steering Committee svoltosi a Platres, Cipro
Novembre 2018 – aprile 2019	Regione Lazio – "Formazione orientata allo sviluppo delle competenze" – Formazione Manageriale – Relatore introduttivo in qualità di responsabile del progetto (tot. n. 30 giornate)
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-profili-giuridici-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>

Vincenzo Varchetta "La trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione. Evoluzione normativa e profili giuridici" in "Filodiritto", testata scientifica - ISSN 2239-7752; <https://www.filodiritto.com/articoli/2018/03/la-trasparenza-come-strumento-di-prevenzione-della-corruzione.-evoluzione-normativa-e-profili-giuridici.html>

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre

ITALIANO

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione ORALE	
C1	C1	C1	C1	C1

INGLESE

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:

A1/A2: Livello BASE **B1/B2:** Livello INTERMEDIO **C1/C2:** livello AVANZATO

Competenze COMUNICATIVE

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

Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

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

Competenze PROFESSIONALI

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 alla decennale esperienza professionale maturata in agenzie/società pubbliche.

Competenze INFORMATICHE

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
Conoscenza base delle applicazioni di progettazione grafica (Adobe/Photoshop) Buona conoscenza della piattaforma moodle

ULTERIORI INFORMAZIONI /

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, 02/03/2020

Firma
