

## Curriculum Vitae Petrucci

### 1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHELE PETRUCCI**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità ITALIA  
Data di nascita 25 Settembre 1957

### 2. SINTESI PROFILO

Esperienza approfondita nel comparto dei media e delle comunicazioni.

Competenze distintive nel campo del management direzionale pubblico e privato in relazione alle tematiche della governance, dei modelli di business ed organizzativi, delle performance, della gestione e valorizzazione delle persone e con riferimento alle seguenti expertise:

- politiche strategiche e di indirizzo
- analisi e la progettazione sviluppo organizzativo
- pianificazione e controllo di gestione
- misurazione/valutazione della performance (individuale e organizzativa)

Partecipazione con differenti responsabilità a importanti processi e progetti di riposizionamento strategico e cambiamento gestionale-organizzativo di imprese private ed istituzioni, imprese e amministrazioni pubbliche (PA centrale e locale).

Interventi come relatore (anche istituzionale) a numerosi eventi e convegni.

Autore di articoli, libri, manuali, pubblicazioni (anche tecnico-divulgative).

Capacità e attitudini relazionali –istituzionali.  
(con diverse tipologie e livelli di governo /amministrazioni centrale e locale.)

Orientamento al risultato  
(Innovazione, Rendicontazione, Responsabilità e Sostenibilità sociale).



### 3.ATTUALE ATTIVITA'

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di attività
- Principali responsabilità



da Maggio 2019 - attuale  
*LIBERO PROFESSIONISTA - ROMA*

CONSULENZA DI DIREZIONE, GESTIONE E ORGANIZZAZIONE PER IMPRESE PUBBLICHE E PRIVATE; ISTITUZIONI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Consulente di Management

Assistenza al vertice aziendale ed agli organi di governo di imprese (private e pubbliche) ed enti della P.A. nella definizione/attuazione delle politiche strategiche ed organizzative attraverso:

- Supervisione, coordinamento e attuazione di interventi di sviluppo strategico-organizzativo finalizzati alla definizione della macrostruttura e del modello di funzionamento operativo.
- Revisione dei processi gestionali-operativi finalizzati alla innovazione di prodotto e di processo anche attraverso la diffusione dell'utilizzo di nuove tecnologie nei settori dell'informazione e della comunicazione.
- Progettazione, implementazione e monitoraggio dei programmi di miglioramento della qualità, efficacia e economicità, dell'azione.
- Attuazione dei principi e delle linee guida (D. Lgs 150/09 smi) della gestione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.
- Implementazione dei modelli organizzativi, anche ai fini degli adempimenti concernenti trasparenza e responsabilità amministrativa. (ex Dlgs 231/01).
- Gestione, formazione, valorizzazione, valutazione e incentivazione del personale.

Ho collaborato con ANCI Lazio in iniziative sul ruolo e il coinvolgimento dei Comuni nella realizzazione e diffusione nel Lazio delle infrastrutture per la connettività basate sulla tecnologia "5G" e la tutela della web reputation dei cittadini.

*Da Giugno 2020 - attuale*  
*ISTITUTO ITALIANO STUDI GERMANICI, – ROMA*

ENTE PUBBLICO NAZIONALE DI RICERCA (NON STRUMENTALE) -  
MINISTERO ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA.

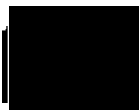
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE MONOCRATICO (ex DLGS 150/09)

*Responsabile del monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni; della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché della correttezza, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della Performance, della valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di risultato.*

Tale esperienza (unitamente a quella svolta presso l'IAO di Firenze e l'Istituto Montecelio del Lazio descritte di seguito) mi ha fornito significative conoscenze anche del quadro normativo di riferimento per il funzionamento di istituzioni pubbliche di ricerca e cooperazione.

#### 4.ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore



- Incarico
- Principali responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Incarico
- Principali responsabilità

##### **MARZO 2014 - APRILE 2019**

COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI (Co.Re.Com. LAZIO) - ROMA

ORGANISMO INDIPENDENTE REGIONALE DI GARANZIA E TUTELA DEL SISTEMA REGIONALE DELLE COMUNICAZIONI

Il Co.re.com. Lazio è organo funzionale dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (AGCOM) e organo di consulenza, di gestione e di controllo della Regione Lazio dei settori regionali della informazione, delle telecomunicazioni, della radiotelevisione, della cinematografia e della editoria.

Il Comitato che lo guida è responsabile della supervisione del sistema regionale delle comunicazioni e della informazione nonché della risoluzione extragiudiziale delle controversie tra consumatori e operatori di comunicazioni elettroniche (telefonia e pay tv).

La missione istituzionale contempla "funzioni proprie" (conferite dalla legislazione statale e regionale) e "funzioni delegate" da AGCOM (deliberazione AGCOM 53/1999):

- vigilanza e monitoraggio del sistema delle comunicazioni e radiotelevisivo del Lazio (Funzione svolta per conto del Consiglio Reg. Lazio).
- tutela dei consumatori nelle controversie con operatori delle comunicazioni elettroniche e pay-tv. (Funzione svolta per conto della AGCOM).

Presidente

Cura i rapporti istituzionali, rappresenta e guida il Comitato nella funzione di indirizzo e governo politico-amministrativo del Co.Re.Com. Lazio.

##### **NOVEMBRE 2014-GENNAIO 2016**

COORDINAMENTO NAZIONALE CO.RE.COM. REGIONALI

ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Il Coordinamento nazionale dei Corecom regionali ha la missione istituzionale di:

- coordinare e coadiuvare i Comitati regionali nell'esercizio delle loro funzioni
- attivare iniziative di studio e ricerca sulle tematiche connesse al Sistema delle Comunicazioni a livello regionale;
- promuovere e proporre l'adozione di normative e regolamenti ai fini della tutela dell'utenza e del pluralismo informativo.
- valorizzazione attività e immagine istituzionali dei Comitati regionali anche attraverso la comunicazione istituzionale.

VicePresidente vicario

Il VP vicario è eletto da Assemblea dei Presidenti CoReCom e coadiuva e sostituisce il Presidente nel guidare il Direttivo e l'Assemblea dei Presidenti regionali e nel curare l'indirizzo e l'attuazione delle relative decisioni, promuovendo e mantenendo i rapporti istituzionali (con la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, con la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome, collaborando con l'Autorità per le Comunicazioni ed il Ministero competente).

In tale ruolo ho partecipato, alla negoziazione e predisposizione del rinnovo dell'Accordo Quadro tra Agcom e Conferenza dei Consigli regionali e delle provincie Autonome concernente le funzioni delegabili ai Co.re.Com.

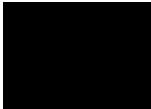
#### 4.ESPERIENZE PROFESSIONALI

(Segue)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

• Incarico

• Principali responsabilità



Marzo 2011 – DICEMBRE 2013

CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE (CNF) - ROMA

ENTE PUBBLICO ORDINISTICO NAZIONALE RAPPRESENTANZA DEGLI AVVOCATI

Istituzione apicale del sistema ordinistico forense italiano a cui fanno riferimento in ogni regione i COA (Coordinamento Ordine Avvocati) territoriali.

Direttore generale.

il Direttore Generale ha la responsabilità complessiva della corretta ed economica gestione, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, del rendimento e dell'efficienza delle strutture dell'Ente. In tale ruolo:

-ho coordinato la programmazione e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi strategici da esso indicati: l'organizzazione, l'attività operativa ed il personale, assicurandone l'unità operativa e l'indirizzo tecnico amministrativo;

-ho acquisito, anche con riferimento agli aspetti giuridici e normativo-procedurali, competenze nella gestione di organizzazioni complesse, di enti e amministrazioni pubbliche centrali e nella implementazione e supervisione, anche gerarchica, degli indirizzi operativi alle strutture dell'Ente;

- ho assistito l'Ufficio di Presidenza nell'iter di approvazione della riforma forense (Legge 31 dicembre 2012, n. 247), nella gestione dei "tavoli tecnici" tra CNF e COA territoriali e nelle iniziative di sviluppo delle politiche di innovazione e implementazione delle tecnologie informatiche nel settore ordinistico dell'avvocatura, per la gestione e per l'erogazione di servizi per avvocati e cittadini;

-ho avuto la responsabilità di: a)sovrintendere alle seguenti attività: proposta (al Consigliere Segretario e Uff. Presidenza) degli incarichi da conferire, previa approvazione del Consiglio Nazionale, ai funzionari responsabili delle singole strutture (con relativa attribuzione delle risorse umane, finanziarie e strumentali);b )predisporre il bilancio preventivo e il rendiconto generale dell'Ente;c) predisporre, in attuazione delle linee guida approvate dal Consiglio nazionale, il Piano di Attività dell'Ente e di formazione del personale (verifica dei risultati gestionali ed economici e delle performance operative) da sottoporre al Consigliere Segretario e al Consiglio dell'Ente;d) gestione del personale e delle relazioni sindacali; e) gestione operativa delle risorse materiali ed economico-finanziarie dell'Ente, previa delega per autonomi poteri di spesa nei limiti di budget definiti; f) gestione e applicazione delle disposizioni concernenti il sistema di trattamento dei dati personali),

-ho svolto il ruolo di RUP e di Presidente di Commissione di gara (es. Gara europea per "Assegnazione del servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo" per la copertura della responsabilità professionale degli avvocati iscritti all'Ordine nazionale).

#### 4. ESPERIENZE PROFESSIONALI

(Segue)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore



- Incarico
- Principali responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Incarico
- Principali responsabilità

##### **NOVEMBRE 2009 – OTTOBRE 2013**

**AGENZIA PER LO SVILUPPO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DEL LAZIO (ASAP) - ROMA**

RICERCA, FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE .

Missione istituzionale di ASAP (costituita in seguito alla trasformazione dell'Istituto Regionale IRFOD e oggi confluita in LazioCrea): la ricerca, lo sviluppo e la formazione del personale dipendente di ogni qualifica e livello della Regione Lazio.

Presidente del Consiglio di Amministrazione e direttore ad interim

Il Presidente guida l'Assemblea dei Soci e il CdA, sovrintende alla struttura operativa, rappresenta istituzionalmente e legalmente ASAP ed esercita tutti i poteri statutari non espressamente riservati all'Assemblea.

-ho approfondito le competenze nella gestione di imprese e amministrazioni pubbliche locali, degli organi amministrativi di società a partecipazione pubblica anche con riferimento alle attività di gestione dei finanziamenti, di accesso e gestione del credito;

-ho portato a compimento la implementazione della nuova organizzazione, a seguito del cambio di statuto e di governance dovuto alla precedente trasformazione da IRFOD (ente) in ASAP (agenzia).

-ho coordinato programmi e progetti di promozione e organizzazione corsi ed eventi di formazione e, altresì, di sviluppo e gestione di sistemi informatici;

- ho rappresentato ASAP nella Assemblea soci di Lait, l'azienda regionale responsabile di innovazione tecnologica e applicazioni informatiche (processi e servizi informatizzati) per conto della Regione Lazio. (Ho così potuto sviluppare sinergie e collaborazioni con società partecipate e direzioni interne della Regione con particolare riferimento alla progetti e attività formative, finanziati con risorse e fondi europei).

##### **GENNAIO 2006 – OTTOBRE 2009**

**AGENZIA PER LO SVILUPPO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DEL LAZIO (ASAP) - ROMA**

RICERCA, FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE E COMPETENZE DEL PERSONALE.

Componente del Consiglio di Amministrazione

-ho assistito la Presidente prevalentemente per gli aspetti inerenti: a) l'organizzazione e la gestione del personale, con particolare riferimento alla definizione di piani di incentivazione per i dirigenti e conseguente monitoraggio e valutazione delle performance; b) lo sviluppo di collaborazioni con società e direzioni della Regione Lazio anche ai fini della gestione dei finanziamenti, in particolare a valere sui fondi europei per la formazione; c) le funzioni direzionali (assunte *ad interim* in seguito a dimissioni del Direttore).

- ho consolidato e applicato operativamente conoscenze e competenze nella gestione delle amministrazioni pubbliche locali anche con riferimento agli aspetti giuridici e normativo-procedurali e alle competenze nella gestione delle amministrazioni pubbliche locali anche con riferimento al sistema di amministrazione e contabilità.

#### 4. ESPERIENZE PROFESSIONALI

(Segue)

Date (da-a)	2004-2006
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Formez PA- Roma
• Tipo di azienda o settore	Ente della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento Funzione Pubblica). Svolge funzioni di ricerca, studio e consulenza a supporto della modernizzazione della pubblica amministrazione italiana.
• Incarico	Consulente di direzione (Formazione e sviluppo del personale)
• Principali responsabilità	Progetto di ricerca e assistenza alla Regione Molise per la ridefinizione del modello di funzionamento del sistema formativo per il personale interno e per il programma di sviluppo e internalizzazione delle competenze strategiche. Membro del team di coordinamento di progetto (costituito da personale dirigente della Regione Molise e da consulenti esterni).
• Date (da – a)	<b>2005 - 2009</b>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<i>ISTITUTO MONTECELIO, REGIONE LAZIO, ROMA.</i>
• Tipo di azienda o settore	ENTE DI RICERCA E FORMAZIONE NEL SETTORE DELLA COMUNICAZIONE
• Incarico	Componente del Comitato Scientifico Didattico
• Principali responsabilità	-ho assistito il Commissario Straordinario nella definizione di piani strategici e progetti operativi.. (realizzazione e valutazione delle attività formative svolte per conto della Regione Lazio sulla base degli obiettivi strategici fissati dalla Giunta Regionale.
• Date (da – a)	<i>1998-2001</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>AUTORITA' PER LE GARANZIE NELLE COMUNICAZIONI, NAPOLI-ROMA</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>ORGANISMO INDIPENDENTE DI REGOLAZIONE E VIGILANZA</i>
• Tipo di attività	Consulente di direzione e organizzazione.
• Principali responsabilità	Componente del Gruppo di lavoro Istruttoria (GLI), la <i>task force</i> di missione per assistere il Collegio di AGCOM nella fase di avviamento operativo della istituita Autorità. -ho curato la supervisione dei Progetti di organizzazione a supporto del Direttore del Dipartimento Risorse Umane e Finanziarie (Progettazione e implementazione della struttura operativa, dei processi organizzativi e dei sistemi di support). -ho ricoperto il ruolo di Componente Segretario Unico delle Commissioni di concorso pubblico per l'immissione nei ruoli di AGCOM del personale proveniente da Ministero delle Comunicazioni ed ex Garante per la Radiodiffusione ed editoria.

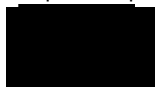
#### 4.ESPERIENZE PROFESSIONALI

(Segue)

- Data (da –a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Attività
- Principali responsabilità

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Attività
- Principali responsabilità



- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Attività
- Principali responsabilità

##### **1998 – 2010**

*MRP COUNSEL - ROMA*

CONSULENZA DI DIREZIONE PER IMPRESE, ISTITUZIONI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Consulente "Partner"

Assistenza e supporto a enti ed imprese pubbliche e private nelle scelte inerenti missione, macrostruttura strategica e modello di funzionamento operativo.

(es.: Rai Radiotelevisione Italiana, Coldiretti).

Attività di docenza/formazione manageriale (es.: Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e Scuole aziendali (es. IAFE-GRUPPO ENI ).

##### **1995 -1998**

*R&R MANAGEMENT CONSULTANTS, ROMA*

CONSULENZA DI DIREZIONE

Consulente "Associato"

Supervisione per gli aspetti economico-operativi e commerciali di commesse/ progetti di sviluppo strategico- organizzativo e di formazione manageriale con responsabilità complessiva verso aziende clienti, private e pubbliche (es. SIP-Telecom; SIAE).

Attività di docenza/formazione manageriale presso Scuole aziendali (es. Sistemi Formativi Confindustria –Luiss Management School).

##### **1991 -1995**

*TELOS MANAGEMENT CONSULTANTS, ROMA*

CONSULENZA DI DIREZIONE

Consulente "Senior"

Coordinamento team di progetto per l'assistenza manageriale ad aziende ed organizzazioni, private e pubbliche per le quali curo anche Interventi di miglioramento della qualità dei prodotti/servizi (es. Alenia, Agip Servizi, Ferrovie dello Stato; Fiat; Zanussi)

Attività di docenza/formazione manageriale presso Scuole aziendali (es. FIAT ISVOR).

#### 4.ESPERIENZE PROFESSIONALI

(Segue)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Attività
- Principali responsabilità

##### **1988 -1991**

*TELOS MANAGEMENT CONSULTANTS, MILANO*

##### CONSULENZA DI DIREZIONE

*Consulente junior. Componente di team di progetto.*

Partecipazione a progetti di sviluppo strategico-organizzativo e di formazione manageriale per aziende private (sia nazionali che sussidiarie italiane di multinazionali; es. Iveco, SKF; Finsider-ILVA; Selenia).

Attività di docenza/formazione manageriale presso Corporate School nazionali (es. Istituto Reiss Romoli).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Attività
- Principali responsabilità

##### **1984 -1988**

*HONEYWELL INFORMATION SYSTEM ITALIA, CALUSO (TO)*

##### PROGETTAZIONE, PRODUZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE PRODOTTI E SISTEMI INFORMATICI

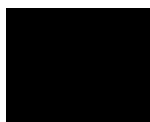
Project Manager - Responsabile Progetti di Sviluppo Organizzativo

Coordinamento operativo dei progetti di miglioramento organizzativo nell'ambito della Direzione Ingegneria della HISI (consociata italiana della multinazionale Honeywell Information Systems).

-Partecipo alla fase di avvio operativo della BULL ITALIA. (a seguito all'acquisto di HISI da parte della Compagnia francese BULL) . In particolare, con riporto al Direttore del Servizio Organizzazione e automazione, curo le attività di riorganizzazione dello stabilimento produttivo di Caluso (al fine di sviluppare sinergie con altri stabilimenti del Gruppo Bull).

Collaboro con il team internazionale dedicato alla progettazione del nuovo modello organizzativo e di funzionamento.

Esperienza che mi ha dato modo di approfondire anche le differenze tra le diverse culture organizzativo-valutative tra la scuola manageriale americana e francese.





## 5. ESPERIENZE COME OIV /NDV

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Incarico
  - Principali responsabilità
- ISCRITTO (dal 5 giugno 2019) NELL'ELENCO NAZIONALE DI CUI AL D.M. 02/12/2016 (N.4632; FASCIA PROFESSIONALE "2"). Ricopro attualmente l'incarico di OIV monocratico dell'Istituto Italiano Studi Germanici di Roma. (Vedi punto3).
- MARZO 2004-MARZO 2010*  
*IAO-ISTITUTO AGRONOMICO PER OLTREMARE (M.A.E.) - FIRENZE*
- ENTE PER LA RICERCA, SVILUPPO E COOPERAZIONE (AGRO-ALIMENTARE)
- Nucleo di Valutazione e controllo interno (ex DLGS 286/99) – Componente del Collegio. Responsabile della verifica dell'andamento dell'azione amministrativa con particolare riferimento alla valutazione del personale con incarico dirigenziale. Cura la valutazione ed il controllo strategico.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Incarico
  - Principali mansioni e responsabilità
- APRILE 2010 – APRILE 2013*  
*IAO-ISTITUTO AGRONOMICO PER OLTREMARE (M.A.E.) – FIRENZE*
- ENTE PER LA RICERCA, SVILUPPO E COOPERAZIONE (AGROALIMENTARE)
- Organismo Indipendente di valutazione (ex DLGS 150/09)- Membro Organo monocratico Responsabile del monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e, altresì, della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché della proposta, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, della valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di risultato.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Incarico
  - Principali responsabilità
- SETTEMBRE 2009 – GIUGNO 2013*  
*LAZIODISU, REGIONE LAZIO – ROMA*  
*(oggi Ente regionale DisCo).*
- ENTE DI DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO REGIONE LAZIO  
Presidente Nucleo di Valutazione (ex DLGS 286/99).
- Misurazione dei risultati ai fini degli adempimenti ex DLGS 286/99 (con riferimento alla verifica dell'andamento dell'azione amministrativa, alla valutazione del personale con incarico dirigenziale ed il controllo strategico nonché al monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni). Assistenza al Cda nella definizione/assegnazione degli obiettivi al personale dirigente.

## 6. INCARICHI UNIVERSITARI (DOCENZE, RICERCA E COLLAB.)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Incarico

### **ANNO 2018**

*PONTIFICIA FACOLTA' TEOLOGICA DELL'ITALIA MERIDIONALE.*

*Scuola di Alta Formazione di Arte e Teologia- Corso di Alta Formazione Gestione e Promozione di Beni ed Eventi Culturali*

UNIVERSITA' PRIVATA

Membro del Comitato Relazioni Esterne della Scuola di Alta Formazione di Arte e Teologia (organo consultivo relativo alle problematiche connesse con l'immagine esterna della Scuola, con gli aspetti comunicativi in relazione alla sua identità e ai suoi progetti e percorsi formativi, nonché con i rapporti con gli Enti e le Istituzioni ordinariamente in collegamento con la Facoltà).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Incarico

### **AA.2017 - 2018**

UNIVERSITA' LUMSA, ROMA

UNIVERSITA' PRIVATA

Docente a contratto. Titolare del corso di "Media education" nell'ambito del corso di laurea Magistrale "Scienze della comunicazione, informazione, marketing".

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Incarico

### **AA. 2009 - 2010**

*PONTIFICIA FACOLTA' TEOLOGICA DELL'ITALIA MERIDIONALE.*

*Scuola di Alta Formazione di Arte e Teologia- Corso di Alta Formazione Gestione e Promozione di Beni ed Eventi Culturali*

UNIVERSITA' PRIVATA

Seminario-Lectio inaugurale sul tema "La gestione e la valorizzazione dei beni artistici e culturali come fattore di sviluppo socio-economico di un territorio".

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Incarico
- Principali responsabilità

### **AA. 2008 - 2009**

*UNIVERSITA' ROMA TRE, FACOLTÀ SCIENZE DELLA FORMAZIONE.*

UNIVERSITA' PUBBLICA

Docente a contratto. Master "Gestione e sviluppo della conoscenza delle risorse umane"  
Responsabile del Modulo Formativo "Formazione e Responsabilità Sociale d'Impresa".



## 6. INCARICHI UNIVERSITARI (DOCENZA, RICERCA E COLLAB.)

(Segue)

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Incarico
  - Principali responsabilità
- 
- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Incarico
- 
- Principali responsabilità
- 
- Date (da-a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Incarico
- 
- Principali responsabilità

### AA. 2006-2007

UNIVERSITA' EUROPEA ROMA

UNIVERSITA' PRIVATA

*Docente a contratto. Master in Responsabilità Sociale d'Impresa*

Responsabile scientifico del Modulo Formativo "Organizzazione Aziendale e Responsabilità Sociale d'Impresa".

Responsabile della docenza per i seguenti moduli: a) *Etica dell'impresa e comunicazione*; b) *Impresa etica e organizzazione*; c) *Sviluppo dell'identità di ruolo*.

### ANNO 2005

Università di Roma II (Dipartimento di Economia Aziendale della Facoltà di Economia e Dipartimento di Ingegneria Meccanica).

Università pubblica

Progetto Universitario IUNET (Incubatori Universitari per le imprese del comparto ICT).

Predisposizione studio degli Scenari tecnologici.

### ANNO 2000

Luiss Management.

Università privata - Scuola di Management

Programma SFC-FIM di sviluppo delle professionalità e dell'innovazione tecnologica "Servizi di orientamento". Progetto di ricerca finanziato dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e tecnologica. Sviluppo delle professionalità e dell'innovazione tecnologica.

Progettazione, predisposizione e diffusione attraverso seminari formativi del manuale per l'orientamento e l'accesso al mondo del lavoro rivolto a laureati.



## 7. ALTRI INCARICHI / ESPERIENZE

- Consulente (anno 2011) sulle tematiche della *Economia e valorizzazione dei beni culturali* di Assorestauro (Associazione italiana tra i produttori di materiali, attrezzature e tecnologie e i fornitori di servizi che rappresenta il settore del restauro e della conservazione del patrimonio sia a livello nazionale sia a livello internazionale). Ho svolto il ruolo di Project manager nell'ambito del Progetto UE "EVoCH" (Economic Value of European Cultural Heritage) di cui Assorestauro è stato il partner italiano.
- Consulente (anni 2009-2010) del Consiglio Nazionale Forense in ordine alle tematiche organizzative e di gestione del personale. Curo la supervisione del team di consulenti dedicati al Progetto di riorganizzazione dell'ente, anche al fine di ottenere la Certificazione del "sistema di gestione della qualità" e del "sistema di gestione della sicurezza sul lavoro".
- Componente (anno 2009) del Gruppo di lavoro per la individuazione delle posizioni organizzative e alte professionalità, e relativi parametri di performance) di Laziodisu (Azienda per Diritto allo studio della Regione Lazio).
- Componente-Segretario (anno 2009) delle Commissioni di Concorso per reclutamento e l'immissione in ruolo del personale del Consiglio Nazionale Forense.
- Consulente-docente (anno 2008) di Università di Roma III nel Progetto formativo per Fon.Coop avente a oggetto "Piani e strumenti di monitoraggio, valutazione formativa e strategie di quality assurance".
- Docente (anno 2008) presso la Scuola della Pubblica Amministrazione (oggi SNA) di "Management e gestione del personale".
- Componente (anno 2008) della Commissione istituita dalla Regione Lazio per la valutazione delle offerte presentate a seguito dell'Avviso pubblico "Revoca determina n.D0446 del 9/02/2005 e indizione appalto concorso ai sensi art. 6 comma 1 lettera c) del DLGs 157/1995 per l'individuazione del soggetto cui affidare la realizzazione del servizio di assistenza tecnica, orientamento e tutoraggio rivolto alle donne beneficiarie di bonus di cui alle lrr 10/2002 e 42/2003".
- Presidente (anno 2006) della Commissione istituita dalla Regione Lazio della per la valutazione progetti pervenuti a seguito dell'Avviso pubblico di chiamata progetti per il finanziamento integrativo dei progetti speciali ex art.26 legge 845/78".
- Componente (anno 2005-2006) della "Commissione per la revisione della normativa regionale relativa al sistema organizzativo della Giunta regionale del Lazio".
- Componente (anno 2005) del Gruppo di lavoro (cd.: "Twinning project") internazionale coordinato da AGCOM che ha assistito, nella fase di avvio operativo la Communications Regulatory Agency (CRA) della Bosnia-Herzegovina. Responsabile del progetto di sviluppo organizzativo e di definizione del portafoglio competenze del personale,
- Consulente (anno 2003) di IRECOOP Umbria per un Progetto di valorizzazione delle competenze del personale di alcune delle BCC regionali. (Banca di Credito Cooperativo di Moiano e Banca Trasimeno Orvietano di credito cooperativo).



## 7. ALTRI INCARICHI/ESPERIENZE

(Segue)

- Consulente (anno 2002) di RAI. Cura il Progetto di Benchmarking dei risultati operativi dei Centri di produzione delle Sedi Regionali ai fini della ottimizzazione del modello organizzativo di sede.
- Consulente (anni 2002-2003) di ADISU Lazio. Progetto di formazione neolaureati/laureati sulle opportunità professionali nei settori della net economy
- Consulente (anno 2000) di BIC Lazio. Progetto Performance (avente a oggetto la ricognizione del mercato del lavoro per i neolaureati/laureandi. Progetta e realizza cura il seminario formativo "Il filo di Arianna".
- Consulente di COLDIRETTI (Anno 1998) per uno Studio di riorganizzazione della Federazione Provinciale di Caserta (Struttura e Ass. Servizi)
- Docente presso IAFE-ENI (anno 1999) sulle tematiche dell'"Autosviluppo personale".
- Consulente (anno 1995). di ANMCO/ASDAS, per il Progetto pilota nazionale di "Definizione di una metodologia per il dimensionamento e la quantificazione dei carichi di lavoro nel comparto ospedaliero (settore della Cardiologia

## 8. ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI

- Dal 2005 al 2010 sono iscritto (N.1 del repertorio) al Registro Nazionale degli Esperti di organizzazione gestito in conformità alla norma europea EN 45013 ed alle direttive Sincert, da Cepas, Organismo nazionale di certificazione delle professionalità, membro di IATCA (International Auditor and Training Certification Association).
- *Dal 2005 al 2009 Vicepresidente Vicario di AISL\_O (Associazione Italiana di Studio del Lavoro per lo Sviluppo dello Sviluppo Organizzativo), organizzazione non profit che raggruppa studiosi, esperti e manager impegnati nel settore della organizzazione*

## 9. ORDINI PROFESSIONALI

- *Dal 13-1-1987 iscritto (N.1311 del repertorio) all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Caserta (chiesta la cancellazione il 27dicembre 2019).*



## 10. ATTIVITA' PUBBLICISTICA

- Autore dei seguenti Manuali di management:
  - "Come ottimizzare gli acquisti"(Pirola Editore;Collana di Gestione d'Impresa)
  - "Come ridurre i costi di produzione"(Pirola Editore;Collana di Gestione d'Impresa)
  - "Manuale per laureati e diplomati. l'approccio con il mondo del lavoro". (Sistemi Formativi Confindustria)
- Autore di articoli, recensioni, prefazioni e postfazioni su temi e argomenti inerenti le materie di competenza professionale (direzione e gestione d'impresa, sviluppo organizzativo e delle risorse umane,, gestione e valutazione delle performance).
- Cura la rubrica "Umanesimo digitale" sul mensile "Popoli e missione", edito dalla Fondazione Missio, organismo della Conferenza Episcopale Italiana. Ha curato per il periodico culturale "Guida ai libri" la rubrica di recensioni di testi manageriali "Leggere è un'impresa".
- Relatore a convegni e conferenze.

## 11. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

AA 1983/84

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI

Facoltà di Ingegneria

DIPLOMA DI LAUREA V.O. INGEGNERIA ELETTRONICA

(Nel periodo degli studi ha lavorato/collaborato con ROTOPRESS, agenzia di stampa di notizie sportive al quotidiano "il Mattino" e ad altre riviste e quotidiani).

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

AS 1974/75

LICEO G.GALILEI, PIEDIMONTE MATESE (CE)

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

FREQUENZA DI NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE MANAGERIALE SULLE TEMATICHE DI RIFERIMENTO PER I RUOLI RICOPERTI. ATTUALMENTE SEGUO IL CORSO ICE DI SPECIALIZZAZIONE SU INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE ("D-TEM ACADEMY").



**12. CAPACITA' E COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: Italiano  
Lingua inglese: Conoscenza (Liv. B2 equivalente non certificato) acquisita nelle esperienze lavorative in contesti internazionali.)

- *Capacità di comprensione* :MOLTO BUONA (WORKING ENGLISH)
- *Capacità di scrittura*: OTTIMA
- *Capacità di espressione orale*: BUONA (WORKING ENGLISH)

**13. CAPACITA' E COMPETENZE GESTIONALI, RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE**

Capacità gestionali-organizzative acquisite nell'ambito degli incarichi di consulenza e di direzione di aziende ed organizzazioni ad elevato know how di gestione delle risorse umane e finanziarie di dimensioni e situazioni complesse. Ottime capacità relazionali acquisite nelle numerose e varie esperienze lavorative anche in contesti internazionali.

**14. CAPACITA' E COMPETENZE TECNICO-INFORMATICHE**

Ottime competenze digitali e Capacità di utilizzo dei principali strumenti di media education, applicazioni web & social; applicativi in ambienti WINDOWS e MAC;

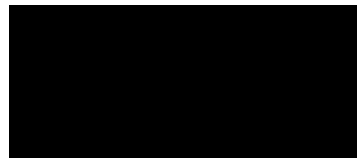
**15. PATENTI**

PATENTE DI GUIDA B; PATENTE NAUTICA

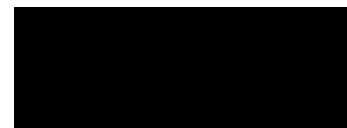
**16. TEMPO LIBERO**

LETTURA, MUSICA, TENNIS, TRACKING.

RAVISCANINA, 28 APRILE 2021



*Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui Regolamento UE 2016/679 ed al decreto legislativo n. 196/2003 così come modificato dal decreto legislativo n. 101/2018”.*



RAVISCANINA, 28 APRILE 2021