

## Aldo Cavallo

Sono nato a Napoli, il 15 marzo 1953 ed abito a Roma dal 1986;

ho conseguito la maturità classica presso il liceo di Napoli Gioviano Pontano (voto 57/60);

nel luglio 1975, mi sono laureato in Giurisprudenza, presso l'Università Federico II di Napoli (voto 110 e lode);

superato il concorso in magistratura, ho svolto funzioni giudiziarie dal 1977 sino al settembre 2008, data del mio pensionamento, da prima, presso il Tribunale di Chiavari, quindi presso la Procura della Repubblica di Napoli - occupandomi tra gli altri, di processi di criminalità organizzata e di omicidi - quindi presso il Tribunale Civile di Roma, la Corte di Appello Civile di Roma e infine presso la Corte di Cassazione, dove, da ultimo, ho svolto funzioni di presidente di sezione;

ho redatto numerosi articoli pubblicati su riviste giuridiche e contribuito alla stesura di due saggi collettivi pubblicati dalla casa editrice Giuffrè;

ho svolto attività di docente presso la Scuola di Specializzazione per le professioni forensi dell'Università La Sapienza;

ho svolto attività di volontariato in favore di persone senza fissa dimora e - di recente - in favore di anziani ospitati presso una Residenza del Comune di Roma (Parco di Veio);

ho una conoscenza, scolastica, della lingua francese;

pratico, a livello puramente amatoriale, le attività sportive di ciclismo e canoa marittima e fluviale;

sono iscritto come studente alla scuola Macrothymia dell'Università Gregoriana;

come hobby ho scritto i testi di alcune canzoni di musica leggera

DONATELLA MARIA CECCACCI

CURRICULUM VITAE

**Generalità**

Donatella Maria Ceccacci  
Indirizzo Via Marostica 3, 00191, Roma, Italia  
Telefono +39 3471594027  
Indirizzo email dada.c@outlook.com  
Nazionalità Italiana  
Nata a Palermo il 07/11/1965

**Professione:** dal 1992 sono dipendente della Banca Monte dei Paschi di Siena, nella quale ho svolto diverse attività:

Dal 2002 al 2021: presso il comparto "Enti" dell'Area Territoriale Centro e Sardegna, ho curato la gestione di rapporti di enti previdenziali, religiosi, non profit, la predisposizione di offerte di condizioni e l'implementazione di prodotti e servizi adatti alle realtà gestite, la predisposizione di gare di appalto per servizi e prodotti bancari;

Dal 1997 al 2002, presso l'Ufficio Marketing di Area, ho curato le relazioni con la clientela Enti, la predisposizione di pacchetti di prodotti, l'organizzazione di eventi, l'assistenza alla clientela interna nei rapporti con la clientela Enti;

Dal 1992 al 1997 ho lavorato nel comparto "Titoli" della banca, prima in Direzione Generale, presso il Mercato Telematico dei titoli di Stato, poi nel Borsino di Roma.

**Esperienze precedenti**

Dal 2004 al 2006 ho collaborato con la casa editrice "Proposte Editoriali" nella lettura e correzione di testi inediti. Ho collaborato alla redazione e pubblicazione del primo quaderno del premio letterario internazionale "Elsa Morante" per inediti, pubblicato nel gennaio 2006;

Nel 1990 ho partecipato ad uno studio di mercato per il Gruppo Aviatour;

Nel 1986 ho frequentato uno stage di giornalismo presso l'Agenzia Giornali Locali (Roma).

**Formazione**

Mi sono laureata in economia e commercio nel 1991, presso l'Università "La Sapienza", con una tesi su "Gruppi Bancari e Banca Polifunzionale" (votazione 110 e lode);

Sono abilitata alla professione di dottore commercialista (1992) e iscritta all'albo dei revisori contabili (1997);

Ho conseguito la maturità classica nel 1985 (con votazione 55/60) presso l'Istituto Gesù Maria di Roma.

**Corsi di specializzazione**

Nel 1991 ho frequentato una borsa di studio articolata in corsi e stage in Italia ed all'estero relativa ad aspetti internazionali dell'attività bancaria, offerta da Banca Monte dei Paschi di Siena;

Nello stesso anno ho frequentato un corso estivo EASL e business english presso l'università di Harvard;

Dal 1987 al 1989 ho frequentato corsi di giornalismo e di marketing organizzati dall'AIIESEC presso l'Università La Sapienza di Roma.

**Esperienza politica**

NESSUNA

**Interessi personali**

Sono co-responsabile di una famiglia che comprende, oltre me, un marito, tre figli, un cane, e di una più ampia e coesa famiglia composta di genitori, zie, sorelle, cugini, nipoti.

Sono presidente del Consiglio di Istituto dell'Istituto Paritario Gesù Maria, del quale sono ex alunna.

Ho svolto attività di catechismo presso la mia Parrocchia, Preziosissimo Sangue di Nostro Signore Gesù Cristo.

Ho partecipato in passato al treno bianco Unitalsi per Loreto.

Ho svolto attività di assistenza a disabili.

Nel 2020, tramite Actionaid, ho adottato a distanza Halimatu, una bambina ghanese.

Roma, 22/08/2021



# Curriculum Vitae



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome / Nome	<b>CODELLA Gianluca</b>
Indirizzo	Piazza Gondar 22 00199 Roma (Italia)
Telefono	Cellulare: +39 3291331842
E-mail	gianluccodella@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Luogo e data di nascita	Roma, 04/06/1982

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Periodo	Da Dicembre 2008
Nome e indirizzo società	<b>LEONARDO</b>
Tipo di impiego	<i>Technical Manager / Technical Proposal / System Engineer</i>
Attività e progetti correnti	Da Gennaio 2013 - <b>PROGETTO KADIN</b> ( <i>Kuwait Airport Data Interchange Network</i> )
Descrizione	Fornitura dell'infrastruttura di telecomunicazioni per il <b>Kuwait International Airport</b> : rete IP/MPLS, reti LAN e WLAN, Data Center, sottosistemi di telefonia VoIP, Cable management, Network management, Network security.
Principali compiti e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Pianificazione, controllo e gestione economica</b> delle attività del team tecnico</li><li>• <b>Supervisione e coordinamento</b> delle attività e delle risorse dei fornitori</li><li>• <b>Valutazione e gestione dei rischi</b> di progetto</li><li>• <b>Verifica</b> del rispetto dei <b>requisiti</b> e dei <b>vincoli contrattuali</b></li><li>• Definizione dei <b>capitolati</b> di fornitura, supporto alle <b>negoziazioni</b> di approvvigionamento</li><li>• Gestione delle <b>comunicazioni</b> con gli stakeholder, delle <b>review</b> e del <b>reporting</b></li><li>• Gestione delle attività di <b>verifica e collaudo</b></li></ul>
Principali Risultati Conseguiti	Raggiungimento con successo di <b>milestone</b> tecniche; superamento con successo dei collaudi in fabbrica (FAT) e della prima fase dei collaudi in sito (SAT).
Attività e progetti passati	Da Febbraio 2012 a Novembre 2012 - Membro di un <b>Advisory Board</b> dell'organizzazione intergovernativa <b>EUROCONTROL</b> (con sede a Bruxelles)
Descrizione	<b>Consulenza</b> in tema di information security management.
Attività e progetti passati	Da Aprile 2011 a Novembre 2011 - <b>OFFERTA KADIN</b> ( <i>Kuwait Airport Data Interchange Network</i> )
Descrizione	<b>Gara</b> per l'aggiudicazione di un contratto relativo alla fornitura dell'infrastruttura di telecomunicazioni per l'aeroporto internazionale di <b>Kuwait City</b>
Principali compiti e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Analisi di fattibilità</b>, preparazione delle <b>Proposta Tecnica</b> e della <b>lista di fornitura</b></li><li>• Supporto alla definizione delle <b>stime di impegno</b> e all'<b>analisi dei costi</b></li><li>• Supporto alla definizione del <b>piano di fornitura</b> e all'<b>analisi dei rischi</b></li><li>• Supporto alla predisposizione dell'<b>offerta commerciale</b> e dei <b>contratti</b> attivi e passivi</li></ul>
Principali Risultati Conseguiti	<b>Acquisizione del contratto</b> per un valore di circa <b>40 milioni di Euro</b> .

Attività e progetti passati	Da Novembre 2010 a Dicembre 2012 - <b>PROGETTO SMART</b> ( <i>Systematic Modernization of Air traffic management Resources in Turkey</i> )
Descrizione	Fornitura di un sistema di Air Traffic Management in <b>Turchia</b> .
Principali compiti e responsabilità	Nell'ambito del sottosistema di telecomunicazioni (reti LAN, rete WAN terrestre e satellitare) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analisi dei requisiti e progettazione</b> architetture e di dettaglio</li> <li>• Definizione di strategie e procedure di <b>implementazione/integrazione/testing</b></li> <li>• Produzione della <b>documentazione</b> di supporto e attività di <b>training</b></li> </ul>
Principali Risultati Conseguiti	Superamento con successo dei <b>collaudi</b> in fabbrica (FAT) ed in sito (SAT)
Attività e progetti passati	Da Dicembre 2008 a Novembre 2010 - Attività di <b>analisi, progettazione, implementazione e validazione</b> di infrastrutture di telecomunicazioni per sistemi di Air Traffic Management (ATM) e Vessel Traffic Service (VTS) nell'ambito di progetti in Italia e all'estero. Contributo alla <b>preparazione di offerte tecnico/economiche</b> in diverse gare nazionali e internazionali.
Periodo	Da Settembre 2007 a Novembre 2008
Nome e indirizzo società	<b>PARADES GEIE</b> - Centro di Ricerca
Progetto	Assegnato al progetto SPEEDS ( <i>SPEculative and Exploratory Design in System Engineering</i> ), finanziato dall'Unione Europea per la definizione di architetture e metodologie per la progettazione di reti di sistemi elettronici distribuiti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo	Da Maggio 2013 a Dicembre 2014
Istituto di istruzione o formazione	<b>LUISS Business School</b>
Titolo Conseguito	<b>Executive Master in Business Administration (EMBA)</b> - Votazione finale: <b>A</b>
Corsi seguiti	<i>Managerial Accounting, Corporate Strategy, Corporate Finance, Marketing Management, Organization Design, People Management, Operations and Project Management, Management of Innovation, Capital Markets and M&amp;A, Executive Leadership Program</i>
Project Works	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi del rapporto fra le principali scelte strategiche e le strutture organizzative del Gruppo Telecom Italia SpA negli ultimi 5 anni e proposta di innovazioni organizzative</li> <li>• Analisi del business del Gruppo Umbra Cuscinetti SpA, analisi di mercato e di posizionamento, analisi economico-finanziaria, valutazione dell'azienda (metodo dei multipli, DCF), analisi dei possibili strumenti di raccolta del capitale</li> </ul>
	Conseguimento del <i>Distinguished Alumni Award</i> " <b>Best Student</b> "
Periodo	Da Gennaio 2005 a Maggio 2007
Istituto di istruzione o formazione	<i>Università di Roma La Sapienza</i> – Facoltà di Ingegneria
Titolo Conseguito	<b>Laurea Specialistica in INGEGNERIA ELETTRONICA</b> Votazione finale: <b>110/110 e LODE</b> (Anno Accademico 2005-2006)
Periodo	Da Settembre 2001 a Dicembre 2004
Istituto di istruzione o formazione	<i>Università di Roma La Sapienza</i> – Facoltà di Ingegneria
Titolo Conseguito	<b>Laurea in INGEGNERIA ELETTRONICA</b> Votazione finale: <b>110/110 e LODE</b> (Anno Accademico 2003-2004)
Periodo	Da Settembre 1996 a Luglio 2001
Istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico " <i>Nomentano</i> ", Roma
Titolo Conseguito	<b>Diploma di Maturità Scientifica</b> , Votazione finale: <b>100/100</b>

## ALTRE CERTIFICAZIONI

Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere.

Certificazioni Cisco: **CCDE** (Written Exam), **CCDP**, **CCNP**, **CCDA**, **CCNA**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

Madrelingua	<b>Italiano</b>
Altra lingua	<b>Inglese</b>
Capacità di lettura	Ottima
Capacità di scrittura	Ottima
Capacità di espressione orale	Ottima
Attestati	<b>"Certificate in Advanced English (CAE)"</b> (Corrispondente al Livello C1 del Consiglio d'Europa) – Esame Cambridge ESOL

### Capacità e competenze gestionali

Esperienza e conoscenza dei processi, delle tecniche e degli strumenti di **Project Management**. Conoscenza delle pratiche di **IT Service Management**.

Comprensione delle principali **metriche di costo e produttività** che guidano le scelte tecnologiche (Capex, Opex, TCO, ROI).

Conoscenza dei principi di **accounting** e **contabilità** generale, dell'**analisi** dei **costi**, dell'**analisi** e della **gestione** dei **rischi**, dell'**analisi** **make/buy/reuse**, della **valutazione** economico-finanziaria dei **progetti di investimento**, del processo di **budgeting**, del ciclo di **pianificazione** e **controllo**, dell'**analisi** del **cashflow** di commessa e relativi effetti in termini di **CCN**, **fabbisogno finanziario** e **creazione del valore** (indici di redditività, DCF, EVA).

### Capacità e competenze tecniche

Conoscenza dei processi, delle tecniche e degli strumenti di **System Engineering**.

Conoscenza approfondita delle **architetture IT** ed in particolare delle architetture e delle **tecnologie di rete** per il trasporto di traffico dati, video e voce, **network security** e **network management** e dei relativi principi di **design**.

### Capacità e competenze personali

Capacità di assicurare lo **svolgimento dei compiti** assegnati **secondo le tempistiche** attese, comprendendo le **priorità**, focalizzandosi sulle **scadenze critiche** ed in linea con le **aspettative** di qualità e costo.

Capacità **organizzative** e spiccato orientamento al **lavoro in team** maturate durante l'esperienza professionale, capacità di trarre motivazione dall'assegnazione di **responsabilità** in termini di **risultati**.

Buone capacità **relazionali**, **comunicative** e di **cross-culturalità**, favorite anche da numerose trasferte di lavoro all'estero, nonché dall'assiduo relazionarsi con clienti, consulenti e fornitori.

Ottima predisposizione all'**apprendimento**, evidenziata dai risultati conseguiti durante il percorso formativo, fra cui:

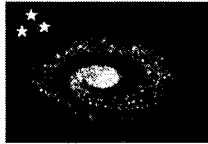
- Distinguished Alumni Award "Best Student" (Executive MBA) – 2014
- Media voti presso la Facoltà di ingegneria dell'Università di Roma La Sapienza: 29,93 - 2007

## ALTRI INTERESSI

Membro del *Project Management Institute (PMI)*, membro dell'associazione *MENSA - The High IQ Society*, membro dell'associazione Alumni EMBA Luiss.

Ha contribuito alla realizzazione di un sito web che promuove i temi dell'agenda digitale e la cultura dell'innovazione.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003;*



CENTRO NAZIONALE DI  
CONSULENZA AZIENDALE

## **STUDIO DI CONSULENZA AZIENDALE SOCIETARIA E TRIBUTARIA**

**Rag. Sergio Cristofani**

Ragioniere Commercialista Economista d'Impresa – Revisore contabile  
Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e Economisti Contabili di Roma al n. AA\_12425  
Registro Revisori Legali N.: 16820

Via G. L. Squarcialupo n. 15 - 00162 Roma – Tel. 0644233549

Mail: [cristofanisergio@virgilio.it](mailto:cristofanisergio@virgilio.it); Pec.: [cristofanisergio@legalmail.it](mailto:cristofanisergio@legalmail.it)

P.I.: 06210680580 – C.F.: CRSSRG55D06H501W

### **CURRICULUM VITAE**

#### **ANAGRAFICA**

Sergio Cristofani,

nato a Roma il 06 aprile 1955

residente in Roma, cap 00162, Via G. L. Squarcialupo n. 15

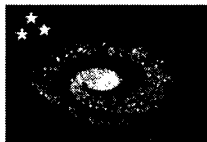
C.F: CRSSRG55D06H501W

#### **TITOLO DI STUDIO**

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito presso l'istituto Tecnico Commerciale Statale "Gaetano Salvemini" di Roma nell'anno scolastico 1974/1975
- Abilitazione, con superamento dell'esame di stato nell'anno 1987, all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista.
- Iscritto al Collegio dei Ragionieri di Roma dal 06/10/1987 al n. 2585, ora all'O.D.C.E.C al n. AA\_002406.
- Iscritto al Registro dei Revisori Contabili, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, N. 88.

#### **CORSI DI PERFEZIONAMENTO**

- 1° corso di perfezionamento per Curatori Fallimentari, svoltosi in Roma dal 22 novembre 1988 al 21 febbraio 1989. Attestato rilasciato dal Collegio dei Ragionieri di Roma.
- Corso di Consulenza aziendale svoltosi in Roma dal 12 novembre 1997 al 10 luglio 1998. Attestato rilasciato dal Consiglio Nazionale dei Ragionieri ed Economisti di impresa.
- Formazione obbligatoria continua come previsto dall'ordine di appartenenza



CENTRO NAZIONALE DI  
CONSULENZA AZIENDALE

## **STUDIO DI CONSULENZA AZIENDALE SOCIETARIA E TRIBUTARIA**

**Rag. Sergio Cristofani**

Ragioniere Commercialista Economista d'Impresa – Revisore contabile  
iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e Economisti Contabili di Roma al n. AA\_12425  
Registro Revisori Legali N.: 16820

Via G. L. Squarzialupo n. 15 - 00162 Roma – Tel. 0644233549

Mail: [cristofanisergio@virgilio.it](mailto:cristofanisergio@virgilio.it); Pec.: [cristofanisergio@legalmail.it](mailto:cristofanisergio@legalmail.it)

P.I.: 06210680580 – C.F.: CRSSRG55D06H501W

### **LINGUE STRANIERE**

- Inglese: scolastico
- Francese: scolastico

### **OCCUPAZIONI LAVORATIVE**

- Dal 1976 al 1987 occupato in qualità di dipendente presso l'impresa di Costruzioni Stradali e Idrauliche Dott. Roberto Celletti, con mansioni di Ragioniere addetto alla contabilità e bilancio dell'Impresa nonché alla gestione del personale ed alla stesura delle buste paga dipendenti.
- Dal 01/01/1988 lavoratore autonomo come libero professionista esercente l'attività di Commercialista, paghe e contributi. Nel corso di tale attività ha ricevuto e ricoperto, in diverse società, cariche di: Revisore contabile, componente Collegio Sindacale, Presidente Collegio Sindacale, Amministratore e Liquidatore.

In fede

SERGIO CRISTOFANI

Roma, 04/08/2021

**Raffaella Di Maro** ([raffaella.dimaro@libero.it](mailto:raffaella.dimaro@libero.it)); cell.

**Posizione attuale:** ex dirigente Ministero Economia e Finanze, in pensione dal 1° Novembre 2017

### **Esperienza professionale**

- Luglio 2014-ottobre 2017: Direttore per l'Italia nel Consiglio di Amministrazione della Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo (BERS, Londra)
- Maggio 1999-giugno 2014: Dirigente MEF al Dipartimento del Tesoro - Direzione Relazioni Finanziarie Internazionali, con le seguenti responsabilità e incarichi:
  - Rapporti istituzionali con le Banche e i Fondi Multilaterali di Sviluppo; capo delegazione in vari negoziati per la ricostituzione delle risorse di detti Fondi;
  - Analisi delle tematiche e politiche dell'Aiuto Pubblico allo Sviluppo in sede nazionale, europea e internazionale; membro del Comitato Direzionale ex L. 49/1987 in rappresentanza del Direttore Generale del Tesoro; Sorveglianza sul Fondo Rotativo per la cooperazione allo sviluppo ex L. 49/1987; Meccanismi innovativi di finanziamento dello sviluppo;
  - Negoziato per la costituzione dell'*International Finance Facility for Immunization* e relativa partecipazione finanziaria dell'Italia;
  - Trattazione delle questioni relative al debito estero dei PVS e dei paesi emergenti nell'ambito del Club di Parigi;
  - Direttore Esecutivo per l'Italia nel Consiglio d'Amministrazione dell'IFAD , giugno 2013-giugno 2014 (*International Fund for Agricultural Development*).
- Gennaio 1997 – aprile 1999: Reggente dell'Ufficio Banche e Fondi di Sviluppo Multilaterali – Dipartimento Tesoro, Direzione Relazioni finanziarie internazionali
- Dicembre 1994-dicembre 1996: *Advisor* del Direttore per l'Italia alla Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo (BERS - Londra);
- 1989-1994: Funzionario della Direzione Generale del Tesoro-Relazioni finanziarie internazionali
- 1985-1988: Funzionario in servizio presso il Gabinetto del Ministro del Tesoro

### **Formazione**

- 1996: *Financial Accounting and Analysis*, London Business School
- 1992: Cooperazione internazionale" - SSPA (Roma)
- 1991: Microeconomics and Macroeconomics - The World Bank
- 1983-1984: Corso di specializzazione post laurea presso la SSPA (Roma)
- 1981: Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne – La Sapienza, Roma

### **Lingue Straniere e conoscenze informatiche:**

Inglese: eccellente – Pacchetto microsoft

### **Competenze personali:**

capacità organizzative, comunicative e di lavorare in team; forte orientamento al risultato

**Hobbies:** scrittura (poesie, narrativa), lettura, viaggi, uncinetto



## Curriculum Vitae



- Fabrizio Faraca
- Nato il 12/12/1975,  
a Cosenza  
Italia.
- Residenza : Via Dei Piceni , 25  
00185, Roma.
- Contatti :  
E-mail: [fabriziofaraca@yahoo.it](mailto:fabriziofaraca@yahoo.it)  
Tel. 3921274326.
  
- Studi: ho frequentato il liceo Artistico di Cosenza .
  
- Hobby: artista, pittore, pasticciare, sport, Informatica ,
- Animali .
  
- Professione: imprenditore dal 1997
- Amministratore unico dal 2013
  
- Attivo nel sociale da 10 anni.
- Collaborazione con alcune onlus .





**NOME:** Francesco Belim    **N°:** (+39) 3479971403

**COGNOME:** Filacchione                      **SESSO:** M

**DATA di NASCITA:** 26- 06 - 1989      **NAZIONALITA':** Italiana

**EMAIL:** francisfilacchi@gmail.com    **INDIRIZZO:** Via Eugenio Maccagnani 5 00148 Roma

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **Gennaio 2016- Marzo 2016: Pontificia Università Lateranense**

Master 1° livello in Nuovi Orizzonti della Cooperazione

### **Ottobre 2011- Gennaio 2014: Università degli Studi La Sapienza 102/110**

Laurea Magistrale in Analisi economica delle istituzioni Internazionali (LM- 56)

### **Settembre 2008- Giugno 2011: Università degli Studi La Sapienza 101/110**

Laurea Triennale in Cooperazione Internazionale dello Sviluppo (L-37)

## **ESPERIENZA PROFESSIONALE:**

### **Marzo 2019 –**

#### **Sales Support Specialist (Supporto alla configurazione di turbine eoliche c/o SEUT Region)**

*Vestas Wind Systems A/S via Sardegna 40 Roma*

- Addetto alla configurazione di turbine eoliche con SAP GUI
- Supporto commerciale nella formulazione delle offerte tecnico-commerciale
- Gestione reportistica dei clienti Key Account

### **Giugno 2018 – Gennaio 2019**

#### **Administrative Officer (Responsabile controllo spese c/o Admin Dept)**

*Huawei Technologies Italia s.r.l. via Carlo Veneziani 56 Roma*

- Gestione degli ordini di forniture aziendali
- Preparazione di report finanziari e amministrativi
- Amministrazione dei database aziendali
- Registrazione e revisione delle note spese
- Archiviazione documentazione amministrativa
- Risoluzione dei problemi tra fornitori e azienda

### **Gennaio 2017 – Giugno 2018**

#### **Purchase Order Specialist (Responsabile controllo fatture c/o PO Office)**

*Huawei Technologies Italia s.r.l. via Carlo Veneziani 56 Roma*

- Responsabile Gestione delle richieste interne presso l'Ufficio Acquisti di Huawei Technologies Italia.
- Amministrazione pagamenti per Ufficio Acquisti.
- Risoluzione dei problemi tra fornitori e azienda.
- Organizzazione eventi per fornitori.
- Monitoraggio e controllo degli ordini d'acquisto e dei dati
- Gestione degli ordini di consulenza

### **Aprile 2016 – Giugno 2018**

#### **Document Administrator (Responsabile controllo documenti c/o Quality & Operation Office)**

*Huawei Technologies Italia s.r.l. via Carlo Veneziani 56 Roma*

- Audit e report sulla documentazione nei dipartimenti
- Gestire l'entrata e l'uscita delle copie cartacee dei documenti
- Sviluppare la gestione dei documenti e rapporti sul funzionamento
- Controllare e accettare documenti da archiviare

**Febbraio 2016 – Marzo 2016**

**Assistente Front-Office (Tirocinio nell'ambito del Servizio Civile Nazionale c/o il Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione)**

*Ministero dell'Interno via Cavour 6 Roma*

**Mansioni:**

- Analisi ed elaborazione dati rilevati
- Rilevazione ed analisi dei flussi di entrata e di uscita
- Analisi delle criticità ed individuazione dei punti di debolezza del sistema

**Febbraio 2015 - Maggio 2015**

*ARM Ltd - (A multinational, semiconductor and software design company based in Cambridge, United Kingdom)*

**Position:** Marketing Assistant (Internship - Technical Marketing)

**Mansioni :**

- Benchmark analysis
- Data analysis
- Drafting of application's script for mobile devices

**Gennaio 2013 – Ottobre 2013**

**Assistente di laboratorio (Borsa di collaborazione c/o Dipartimento di Scienze Statistiche - Università La Sapienza di Roma)**

**Mansioni:**

- Collaborazione al funzionamento dei laboratori e alla gestione dei servizi destinati agli studenti, prestando assistenza tecnica per il buon funzionamento di software e attrezzature hardware
- Assistenza agli utenti nell'uso dei computer
- Contributo al prolungamento dell'orario di apertura al pubblico pomeridiano
- Collaborazione nell'inserimento di dati e documenti su pagine web

**Settembre 2012 – Dicembre 2012**

**Assistente di laboratorio (Borsa di collaborazione c/o Dipartimento di Scienze Politiche - Università La Sapienza di Roma)**

**Mansioni:**

- Collaborazione per il funzionamento dei laboratori informatici e assistenza agli utenti
- Supporto alle attività didattiche

**Ottobre 2010 – Dicembre 2010**

**Stage**

*Comitato Italiano del World Food Programme Via Cesare Giulio Viola, 68 Roma*

Collaborazione per il progetto di mediazione sociale " Un Granello di Differenza"

**FORMAZIONE COMPLEMENTARE:**

**Marzo 2014 - Giugno 2014:**

ECDL "CORE"

*Istituto Spellucci Via di S. Croce in Gerusalemme, 83/c, 00185 Roma RM*

**Ottobre 2015- Novembre 2015:**

Corso di formazione in " Esperto progettista per la gestione dei fondi e programmi UE

**ULTERIORI INFORMAZIONI:**

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE E SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	C1	C1	B1
Spagnolo	B2	B2	C1	C1	B1
Portoghese	A2	A1	A2	A2	A1

**Competenze organizzative e gestionali:**

Dal 2012 responsabile di un gruppo internazionale di giovani composto da 15 persone nell'ambito dell'esperienza di volontariato con la Comunità di Sant'Egidio

- Spirito dinamico e capacità di adattamento a diversi contesti socio-culturali
- Capacità sia di coordinare e motivare gruppi di persone che di lavorare in autonomia

Dal 2017 membro del movimento politico Democrazia Solidale

**Competenze professionali**

Dotato di autocontrollo e capace di lavorare in situazioni di stress; dotato di affidabilità, tenacia, coerenza e lealtà

**Interessi:**

- Viaggiare per imparare nuove lingue
- Leggere romanzi gialli e romanzi autobiografici
- Ascoltare musica
- Cinema

Patente di guida (A-B)

Disponibile a trasferire su base nazionale e trasferimenti su base nazionale

**Appartenente alle categorie protette in base alla L.68/99 Art 1 Lettera A**

**Referenze e Allegati** – Disponibili su richiesta.

**Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

*Francesco Belim Filacchione*

# Curriculum Vitae



## Personal Information **Fabrizio Forno**

Nationality Italian  
Date of birth 29-05-1962  
Marital status Married, 2 sons  
Hobbies Music, Cinema, Sports, Biking

## Professional Experience

Since February 2012  
Distal & ITR Group – Ukraine  
International Airlines  
Italy sales Manager  
UIA Sales' Manager for Italy:  
providing market studies and analysis for competitors and overall market trends.  
- Developing plans for yearly and seasonal passengers sales activities in assigned area/country a distribute sales target to sales executives.  
- Retaining and protecting existing business and market share.  
- Working closely and delegate to sales executives and sales support, call centers to maximize time with Business Partners.  
- Provide an action plan on appropriate marketing activities  
- Providing marketing information pertaining to sales promotional activities, market share, with competitors analysis on promotional fares and activities.  
- Proposal and finalization of Incentive contracts with Top Agents/T.O.

September 2009- January 2012  
Distal & ITR Group  
Rome Sales Agency supervisor  
Supervisor in Rome Agency for appointed carriers (UL; BG; BV; PS; CU; B8)  
Contacts with ethnic market in Italy for special agreements and dedicated fare grids.  
Contacts with TOs, agency calls, BT agreements, marketing contracts in Italy and abroad.  
Organizations of promotional events with TOs Agents, diplomatic representatives and association of ethnic communities in Italy  
Participation to several Trade fairs (TTG - BIT - BMT) as exhibitors

April 1991-August 2009  
Raptim Travel  
Office Supervisor  
BT manager in top IATA code, specialized in NGOs, religious and missionary traffic worldwide with head office in Holland and branches in USA, Switzerland, Germany Kenya and France  
Airport assistance and organization for 2008 World Youth Day in Sydney.

July 1988 – April 1991  
Falisca Travel  
Sales and booking departments  
Sales representative for Rome, Umbria and Abruzzo region  
Supervisor and product manager in head office for Tour Operator

April 1983 – June 1988  
Raptim Travel  
Air ticketing department  
Air ticketing specialist for long-haul destinations worldwide

## Personal skills and competences

Mather tongue **Italian**

Other languages **English (fluent), French (scholastic).**

**Personal profile**

I'm used to working in an international multicultural environment and to working under heavy stress conditions. I'm used to working by objectives to exceed corporate targets and I have great organizational skills. I strongly believe in team work as well as authority and leadership.

**Technical skills and competences**

I have a good knowledge of Office Automation packages such as Microsoft Office.  
I am comfortable in the use of various project management software, I successfully attended to Galileo, Sabre and Amadeus courses.



## Stefano Giordani

**Nazionalità:** Italiana

**☎ (+39) 3274570662**

**Data di nascita:** 12/03/2002

**Sesso:** Maschile

**✉ Indirizzo e-mail:** [stefanogiordani12@gmail.com](mailto:stefanogiordani12@gmail.com)

**📍 Indirizzo:** Via di porta labicana 28, 00185 Roma (Italia)

### PRESENTAZIONE

---

Sono una persona estroversa, solare, con tanta voglia di mettersi in gioco e a cui piace stare in compagnia e a contatto con le persone, anche quelle che non conosco. Prendo con curiosità ed interesse le opportunità che si presentano davanti a me cercando di dare sempre il massimo e di vivermele nel miglior modo possibile.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### Studente in cerca di nuovi orizzonti

Non ho mai lavorato nella mia vita ma ho sempre cercato di darmi da fare per arricchire le mie esperienze di vita.

Ho frequentato e frequento con amici e parenti un'associazione di volontariato chiamata "La Casa di Pulcinella" - Claudio De Santis che si occupa di intrattenere con giochi, attività, musica e vacanze estive ragazzi portatori di disabilità fisiche e mentali cercando di dare sollievo alle loro famiglie.

Da qualche mese partecipo ad un comitato politico di centro-sinistra chiamato "Più di un Secondo" che opera nel II municipio di Roma attraverso attività sportive, musicali, di riqualificazione urbanistico e di raccolta solidale per i più bisognosi sperando di raggiungere il prima possibile l'obiettivo che noi ragazzi ci siamo prefissati, le elezioni per il Consiglio dei Giovani (CDG). Ma i miei interessi non finiscono qui, infatti ho fatto più volte l'animatore in centri estivi e condivido con altri amici la passione per il teatro, insieme abbiamo realizzato una compagnia teatrale con sede al Teatro 7 di Roma diretto da Michele La Ginestra e infine faccio anche parte di un'agenzia di moda chiamata Alpa Model Agency.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

#### Diploma di liceo scientifico

**Scuola secondaria di secondo grado** [ 16/09/2016 – 24/06/2021 ]

**Indirizzo:** Via Brenta 26, 00198 Roma (Italia)

**Campi di studio:** Liceo scientifico

**Voto finale :** 88



## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre:

**italiano**

Altre lingue:

**inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*



# LAURA GIOVANNERCOLE

📍 00127, ROMA

☎ +39 328 7534 859

✉ l.giovannercole@gmail.com

## Profilo Professionale

Assistente esecutivo competente e motivata con una vasta esperienza nel coordinamento, nella pianificazione e nel supporto delle funzioni operative e amministrative quotidiane all'interno di ogni tipo di organizzazione. Abituata a lavorare in un ambiente che richiede riservatezza, confidenzialità e disponibilità agli straordinari nonché a soddisfare molteplici richieste consecutive in un ambiente ad alta intensità lavorativa.

## Capacità E Competenze

- Preparazione dell'offerta
- Pianificazione strategica
- Collaborazione interdisciplinare
- Risoluzione dei problemi analitici
- Attitudine commerciale
- Predisposizione al contatto e alle relazioni interpersonali
- Forte orientamento agli obiettivi
- Attitudine al lavoro per obiettivi

## Esperienze Lavorative E Professionali

01.2021 - Attuale

### **Consulenza finanziaria**

MORETTI MICHELE Consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede - Roma

- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.
- Ideazione di soluzioni creative ed efficaci a problemi di lieve o più seria entità sfruttando l'innata capacità di analisi, sintesi ed elaborazione di adeguati piani d'azione.
- Disbrigo e archiviazione sia cartacea che digitale delle pratiche amministrative secondo i processi aziendali e nel rispetto dei principi di correttezza formale e meticolosa gestione delle scritture contabili e delle scadenze fiscali obbligatorie.
- Conseguimento degli obiettivi di crescita di portafoglio clienti su anno grazie all'uso strategico di tecniche di vendita soft selling, ascolto attivo e analisi dei bisogni.

02.2018 - 02.2019

### **Impiegata back office**

SPARK44 SRL - ROMA

- Elaborazione attenta e professionale di offerte commerciali,

10.2014 - 12.2016

### **Operatore call center**

WUNDERMAN SRL - ROMA

- bollettazione e reportistica nel rispetto delle linee guida aziendali.
- Creazione e aggiornamento periodico di report su fogli elettronici e gestionali.
- Acquisizione e inserimento delle anagrafiche a supporto di attività di profilazione per iniziative commerciali e gestione dei relativi database aziendali.
- Comprensione rapida ed efficace delle problematiche del cliente unita alla negoziazione e alla risoluzione adeguata delle conflittualità finalizzate al massimo della customer satisfaction.
- Caricamento dei dati relativi al cliente e ad eventuali problematiche specifiche mediante appositi software CRM o attraverso gli applicativi MS Office.
- Supporto clienti con individuazione tempestiva delle esigenze specifiche e guida adeguata nello svolgimento di operazioni da remoto più o meno complesse.
- Assistenza pre-vendita e/o post-vendita mediante informazioni sulle caratteristiche dei prodotti/servizi e gestione del supporto tecnico e delle lamentele.
- Interazione con i clienti attraverso i vari processi previsti dall'azienda tra cui outbound, inbound, help desk, telemarketing.
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi.

11.2011 - 04.2012

### **Consulente commerciale**

SOCIETA' AN. SER. SRL - Roma

- Supporto al management nella definizione di nuove campagne di vendita sulla base dei feedback ricevuti e dei risultati raggiunti
- Definizione delle azioni di scouting di opportunità commerciali sul territorio complete di analisi e apertura di nuovi canali
- Creazione di un database di potenziali clienti, attraverso approfondite analisi del mercato e dei competitor
- Supporto all'ufficio marketing nell'individuazione delle strategie di comunicazione dei valori aziendali atte a rendere visibili i punti di forza dell'impresa

11.2005 - 07.2011

### **Segretaria amministrativa**

CEI - Conferenza Episcopale Italiana - Roma

- Responsabile Call Center dedicato ai donatori della raccolta fondi per la Chiesa Cattolica
- Gestione della corrispondenza e della banca dati dei donatori
- Correttrice di bozze per la rivista InCerchio edita dalla CEI
- Assistente alla responsabile Progetti territoriali per lo sviluppo del sostegno economico alla Chiesa Cattolica

12.2004 - 10.2005

### **Assistente domiciliare**

SOC. COOPERATIVA COTRAD ONLUS - Roma

- Supporto nelle cure di base, nella pulizia personale, nella vestizione e nel cambio di postura dei soggetti con mobilità limitata.
- Gestione di programmi e progetti di assistenza domiciliare in collaborazione con altre professionalità sanitarie, condividendo obiettivi e strategie concordate.

- Assistenza ai clienti con disabilità nei modi necessari a garantirne l'indipendenza e il benessere.
- Supporto psico-emotivo al cliente volto a migliorarne la qualità della vita.
- Assistenza ai pazienti nel passaggio dal letto alla carrozzina o altri ausili per la mobilità.
- Assistenza nelle attività quotidiane, incluse vestizione, cura della persona, pulizia e igiene personale.

## Istruzione E Formazione

2005

LAUREA LETTERE E FILOSOFIA, INDIRIZZO STORICO, UNIVERSITA' ROMATRE - Roma  
Votazione 110/110

## Competenze Linguistiche

**Italiano:** LINGUA MADRE

**Inglese:**

B1

Intermedio

**Francese:**

B1

Intermedio

## Curriculum Vitae

GABRIELLA LAGANA'

Nata a [REDACTED]

Maturita' classica

Laurea In Giurisprudenza presso l'Universita' degli Studi di Pisa

Professione: Avvocato

Dal 2007 Iscritta presso l'Ordine degli Avvocati di Roma

Dal 2001 socia attiva dell' Associazione di Volontariato Casa di Pulcinella Claudio de Santis

Dal 2010 Amministratore di Sostegno ( dal 2010 al 2013 anche iscritta nella lista dei difensori che si occupano di Amministrazione di Sostegno presso il Tribunale Ordinario di Roma )

Dal 2010 al 2021 iscritta presso il centro Alberto Pisani Camera Penale di Roma, per la formazione continua in ambito penale

Dal 2011 iscritta al Patrocinio dei non abbienti

Dal 2017 al 2021 socia ADU (Associazione difensori d'Ufficio)

Nato a Napoli il 26/01/1960, coniugato con tre figli.  
Maturità classica nel 1978 presso l'Istituto Virgilio di Roma.

Laureato in Medicina e Chirurgia presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma il 04/12/1984 con votazione di 110/110 e lode.

Specializzato in Ematologia Generale, Clinica e di Laboratorio presso la I Scuola di Specializzazione in Ematologia dell'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma il 27/07/1987 con votazione di 70/70 e lode.

Specializzato in Medicina Interna presso la III Scuola di Specializzazione in Medicina Interna dell'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma il 03/12/1993 con votazione 70/70.

Assunto con qualifica di Assistente medico presso la Sezione di Ematologia del Dipartimento di Biotecnologie Cellulari ed Ematologia dell'Università di Roma "La Sapienza" (Contratto RomAIL-Sanità Privata) a tempo determinato dal 15/5/96 al 16/5/98, dall'1/8/98 al 31/7/99, dal 2/8/99 al 31/7/2000, dal 2/8/2000 al 5/11/2000 ed a tempo indeterminato dal 6/11/2000 fino al 30/09/2005: dall'1/1/2002 ha ottenuto la qualifica di Aiuto medico.

Assunto con qualifica di Dirigente medico di I livello presso la Sezione di Ematologia dell'AO Policlinico Umberto I a tempo indeterminato dall'01/10/2005 al 30/04/2020.

Assunto con qualifica di Direttore dell'Unità Operativa Complessa di Ematologia dell'ASL di Viterbo dall'1/05/2020.

Autore o co-autore di più di 230 pubblicazioni in vari campi dell'ematologia su riviste internazionali e più di 300 abstract presentati a Congressi nazionali ed internazionali come relazioni orali o poster.

In considerazione della riconosciuta competenza scientifica, è revisore scientifico con le seguenti riviste internazionali: Blood, American Journal of Hematology, European Journal of Hematology, British Journal of Hematology, Haematologica, Leukemia & Lymphoma, Acta Haematologica, Mediterranean Journal of Infectious and Hematological Diseases, Oncotargets, Frontiers in Hematology.

Ha partecipato e partecipa in qualità di investigatore a numerosi studi clinici sperimentali di fase II e III, in accordo con la "good clinical practice" (GCP/ICH).

E' membro attivo di numerosi gruppi cooperativi clinici e di ricerca, fra i quali il GIMEMA, il QoI-ONE, il GROM ed il Gruppo Cooperativo Laziale per le Mieloproliferative Croniche Ph-.

Dal 1975 collabora attivamente con la Comunità di Sant'Egidio, occupandosi in particolare di persone con disabilità e persone senza fissa dimora.

Nel 1995 è tra i fondatori dell'Associazione ONLUS di volontariato "La casa di Pulcinella – Claudio De Sanctis", che si occupa di persone con disabilità e della quale è tuttora membro attivo.

## Alessandro Manca Bitti



Indirizzo: Via Alberto Caroncini, 6, Roma, 00197.  
 Telefono: +39 06 86673 658 / +39 0575 041799  
 Cellulare: +39 3387707784  
 Indirizzo e-mail: [a.mancabitti0508@studenti.luiss.it](mailto:a.mancabitti0508@studenti.luiss.it)  
[ambitti98@gmail.com](mailto:ambitti98@gmail.com)

**Sesso:** M | **Data di nascita:** 05/08/1998 | **Nazionalità:** italiana

**Diploma:** maturità classica conseguita nel giugno del 2017, presso il Liceo Francesco Petrarca di Arezzo.

**Studi universitari:** frequento il quarto anno del corso di laurea in giurisprudenza, presso l'Università Luiss Guido Carli. Sono iscritto al profilo di studi vertente sul diritto internazionale, più in particolare, nel presente semestre (a. a. 2020/2021), seguo i corsi di: tutela internazionale dei diritti umani; diritto internazionale dell'economia; international private law; algorithm and data management. Ad oggi, ho sostenuto e superato gli esami di: diritto romano; informatica giuridica; storia del diritto; diritto costituzionale uno; diritto costituzionale due; diritto privato uno; diritto privato due; metodologia della scienza giuridica; diritto internazionale; diritto del lavoro; diritto commerciale uno; diritto commerciale due; diritto dell'Unione Europea; diritto tributario; diritto penale uno; diritto penale due; procedura civile; amministrativo uno; amministrativo due; diritto privato comprato; procedura penale.

**Conferenze e seminari:** il corso di metodologia della scienza giuridica (secondo semestre dell'a. a. 2017/2018) mi ha permesso di impegnarmi in un lavoro di gruppo, che ha avuto esito in una conferenza tenuta insieme ad un altro collega universitario, riguardo alla tematica del segreto di Stato, con un excursus storico sulla rilevanza che il fenomeno ha avuto durante gli anni dell'Italia repubblicana, ed un approfondimento sulla legge numero 124/2007 di riforma dei servizi segreti.

Durante il secondo semestre dell'anno accademico 2019/2020, ho frequentato le lezioni del corso inerente alla gestione di compagini sportive, organizzato dall'AS Luiss.

Al termine delle attività didattiche in materia, ho superato il test teorico di idoneità.

**Certificazione linguistica:** Sono in possesso di una certificazione di conoscenza della lingua inglese (livello C1) rilasciata dall'ateneo, in seguito alla prova finale di un corso di lingua triennale.

**Esperienze internazionali:** sono iscritto all'attuale bando accademico per l'assegnazione di una destinazione Erasmus nel prossimo semestre autunnale, dopo essere stato costretto a rinunciare alla partenza per l'ateneo di Helsinki lo scorso gennaio, a causa delle complicazioni legate all'epidemia da covid-19.

**Attività culturali e volontaristiche:** faccio parte, come caporedattore web e responsabile della gestione fondi, di un'associazione studentesca impegnata nella produzione di una rivista (ora solo digitale) a tema giuridico e non solo, chiamata "Iuris Prudentes."

Partecipo ad attività di volontariato sociale in settori extra accademici, come nel supporto alle persone senza fissa dimora, a titolo personale o insieme ad altri volontari ed operatori della Comunità di Sant'Egidio, ma anche nel campo della riqualificazione urbana, come ad esempio nell'ambito di un evento promosso dall'associazione "Inspire".

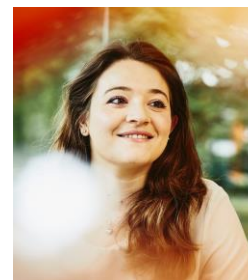
**Ambito di preferenza:** i miei interessi accademici si rivolgono specialmente all'ambito pubblicistico del diritto, con riferimento al diritto costituzionale, penale, amministrativo, internazionale ed a tutti gli ambiti collegati a tali discipline.

**Patente:** B.

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".

## Daniela Marangio

**Indirizzo** Roma, Italia  
**Telefono** +39 375 5332339  
**E-mail** [daniela.marangio@gmail.com](mailto:daniela.marangio@gmail.com)



### Esperienza di lavoro

---

#### **Analista Finanziario Project Finance (Aprile 2019 – oggi) Roma, Italia**

Svolgo attività di analisi dell'impatto dei Decreti FER e di tutte le politiche economiche nazionali ed europee a supporto dei progetti nel settore dello sviluppo di Energie da Fonte Rinnovabile ed in generale in progetti ESG (Environmental, Social & Corporate Governance). Mi occupo di valutare la sostenibilità finanziaria ed economica di progetti sviluppati a livello nazionale da PMI e di finanziare gli stessi tramite prestiti a medio lungo termine in modalità Project Finance.

*Icecrea Banca, Istituto Centrale del Credito Cooperativo, è al vertice del Gruppo bancario Icecrea. Con un sistema di offerta ampio e personalizzato, prodotti, servizi e strategie di business, sviluppa il mercato delle BCC (Banche di Credito Cooperativo) per sostenere la clientela locale. Icecrea Banca promuove la propria attività accentrando l'attenzione nella persona (soci, clienti e collaboratori) e fornendo prodotti e servizi capaci di produrre utilità e vantaggi che possano accrescere il valore economico, sociale e culturale dell'intera comunità.*

#### **Analista di Business Innovation (Feb 2017 – Apr 2019) Amsterdam, Olanda**

Ho svolto attività di ricerca in merito ai trend del mercato del lavoro a livello globale nonché l'impatto che la tecnologia ed il digitale nello specifico possono avere sul settore. Mi sono anche occupata di valutare la fattibilità e redditività di progetti digitali su cui investire e da implementare successivamente nei processi aziendali.

*Randstad Innovation Fund è il fondo aziendale di Randstad, la seconda agenzia per il lavoro al mondo, che si occupa di ricerca, selezione e formazione di risorse umane. L'obiettivo strategico del fondo è quello di innovare i processi aziendali, investendo e collaborando con startup innovative, facilitando la creazione di un Innovation Hub.*

#### **Business Analyst (April 2016 - Feb 2017) Milano, Italia**

Ho collaborato in diversi progetti nel settore Finanziario e della mobilità Ferroviaria, con particolare focus nell'implementazione di soluzioni digitali per migliorare il servizio ai cittadini.



**McKinsey & Company** è un'azienda di consulenza strategica, che collabora con aziende, istituzioni e organizzazioni non profit a livello mondiale, per migliorare la performance, gestire e mantenere la crescita.

**Finance Analyst (Set 2014 - Mar 2015)** (stage)

**Unicredit Bank AG** **Monaco, Germania**

**Gestione della Liquidità:** collaborazione con il team nella preparazione di report settimanali; lavoro di coordinamento e comunicazione tra team;

**Research Analyst (July 2013 - Aug 2013)** (stage)

**Eekels Technology B.V., Groningen, Olanda**

**Analisi di mercato**

Analisi di mercato per supportare il team per espansione internazionale

**Secretary Assistant (Feb 2012)** (stage)

**European Marine Equipment Council (EMEC) Brussels, Belgio**

Assistenza alla Segreteria Generale

### Formazione

---

**MSc in Economics and Social Science** Set 2013 - Apr 2016

**Università Commerciale Luigi Bocconi, Milan, Italy**

- Tesi: Macroeconomics benefits of energy efficiency incentives through tax deductions in Italy
- insegnamento in Inglese
- 110/110

**BSc in Economics and Business** Set 2010 - Aug 2013

**Università Libera Luiss Guido Carli, Rome, Italy**

- Tesi: The level of inequality that maximizes growth: an empirical assessment
- insegnamento in Inglese
- Cum Laude

**University College of Dublin (UCD)** Ago 2012 - Dic 2012

**BSc Erasmus Program**

- GPA 29/30 su 4 esami

**Lingue conosciute & Computer skills**

---

Italiano	Inglese	Spagnolo	Olandese	Francese
madrelingua	fluente	intermedio	intermedio	base

Pacchetto Office, pacchetto Google (doc, fogli, slide, questionari, siti, etc), sistemi di CRM e software di Project management (slack, pipedrive, basecamp, trello)

### Interessi e attività nel sociale

---

- **Collaborazione con la Comunità di Sant'Egidio dal 2019 ad oggi in molteplici attività quali: distribuzione del cibo ai senza tetto, distribuzione dei pacchi quartiere Nomentano/Trieste, apertura del centro di accoglienza notturno Buon Pastore (Trastevere);**
- Community Manager di Startup Grind Roma, il chapter Romano di Startup Grind, la più grande community internazionale di innovazione, sponsorizzata da Google for Startups
- Lavoro di volontariato per la Caritas (centro di recupero HIV Villa Glori, mensa Termini, etc), Manitese e centri di recupero immigrati (Milano)
- Appassionata di horse riding, lettura, pittura
- In passato istruttrice di vela ed educatrice di bambini nei campi estivi
- Tutor per studenti universitari e di scuola superiore in Matematica ed Economia

## Gabriele Maugeri

Indirizzo: Via Nonantola, n° 3 - 00142, Roma  
Data e luogo di nascita: 05/11/1990 - Roma (RM), Italia  
Recapito telefonico: +39 331 96 95 480  
Email: [gabrielemaugeri90@gmail.com](mailto:gabrielemaugeri90@gmail.com)  
Skype: gabriele.maugeri90  
Linkedin: <https://it.linkedin.com/in/gabriele-maugeri>



**Analista normativo (Compliance Specialist) — Auditor Anticorruzione ISO 37001 - IT Auditor ISO 27001/27017/18 - ISO 27701 — Volontario della Comunità di Sant'Egidio**

### Studi

---

Università LUISS Guido Carli – Roma

Sett.'15 – Mar. '19

*Laurea Magistrale in Economia Aziendale (indirizzo Consulenza Professionale e Revisione Aziendale)  
Tesi in Corporate Governance & Internal Auditing. Titolo: "L'integrazione dei fattori ESG - Environmental, Social & Governance nella corporate accountability: da strategia d'investimento responsabile a presidio per la gestione del rischio reputazionale" con relatore Prof. Giovanni Fiori.*

Università LUISS Guido Carli – Roma

Sett.'09 – Apr. '15

*Laurea Magistrale/Ciclo Unico in Giurisprudenza (indirizzo Diritto ed Economia delle Imprese)  
Tesi in Diritto Commerciale 2 con votazione 101/110. Titolo: "Il dovere di agire informati degli amministratori non esecutivi delle società bancarie": sull'adeguatezza dei flussi informativi endosocietari per garantire un efficace governo dei rischi caratteristici dell'attività creditizia con relatore Prof. Antonio Nuzzo.*

Liceo Classico "L.A. Seneca" – Roma

Set. '04 – Lug. '09

*Conseguita Maturità classica.*

### Esperienze Professionali

---

PA Group – Service Line GRC (IT Value Srl) – Roma

Apr. '18 – attuale

*Compliance Specialist - Privacy Officer - Information Security and Anticorruption Certified Auditor*

- Attività di consulenza in ambito **privacy** su progetti di **assessment & compliance** al Regolamento (UE) 2016/679 (**GDPR – General Data Protection Regulation**) per Clienti dei settori manifatturiero, GDO, sanitario, intermediazione finanziaria, infrastrutture energetiche e *cloud computing*, media e sviluppo software;
- Attività di **advisory** e **audit** come Team leader **DPO (Data Protection Officer)** per Società clienti ai sensi dell'art. 37 del GDPR;
- Attività di **auditor di prima parte**, certificato e qualificato di **terza parte** (RINA Services Spa) sui sistemi informativi aziendali secondo framework internazionali (**ISO 27001:2013, COBIT**), sistemi di gestione per la business continuity (**ISO 22301:2012**) e per la prevenzione della corruzione (**ISO 37001:2016**);
- Attività di **analisi dei requisiti funzionali** per lo sviluppo di **software applicativi** per la gestione della **compliance normativa**;
- Attività di **progettazione, attuazione e customizzazione** di **programmi formativi** di sensibilizzazione in modalità **e-learning** (oltre 700 dipendenti iscritti) e **in aula** indirizzati a tutta la popolazione aziendale e di **training specialistico** per top management in ambito **privacy** e **cybersecurity** (oltre 200 Responsabili di Area);
- Attività di **reengineering** di processi aziendali in ottica **Privacy by Design & Default** ex art. 25 del GDPR;
- Attività di **aggiornamento** dei Modelli ex **D.lgs. 231/01** e di **staff** ad Organismi di Vigilanza – **ODV** di Società clienti;
- Attività di **affiancamento** e **tutoring** di risorse *junior*.

Mednav International Spa – Roma

Ott. '17 – Apr. '18

*Legal & Compliance Dlgs. 231/01 Associate*

- Attività di **aggiornamento** dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex **Dlgs 231/01** delle Società del Gruppo derivante dall'introduzione di nuovi **reati presupposto** e nuove modalità di reporting all'**Organismo di Vigilanza**;
- Attività di redazione di codici di condotta, **Anti-Bribery Policy** e integrazione del **Codice Etico di**

### **Gruppo;**

- Revisione delle procedure interne con particolare riferimento al processo degli acquisti per l'accreditamento dei fornitori nel relativo Albo e formulazione di nuovi **criteri di monitoraggio delle prestazioni offerte**

**Banca del Mezzogiorno – Mediocredito Centrale – Roma**  
*Junior Compliance Analyst*

**Set. '16 – Giu. '17**

- **Analisi di normative e impatti sulla conformità:**  
Attività quotidiana di approfondimento normativo con predisposizione di **flussi informativi** indirizzati verso le **Unità Organizzative** direttamente coinvolte;  
Valutazione degli impatti dei cambiamenti normativi sui **processi** e sulle procedure della Banca attraverso una completa identificazione dei nuovi **requisiti normativi** e definizione delle necessità di adeguamento.
- **Validazione delle normative interne:**  
Sulla base degli aggiornamenti richiesti dalla normativa esterna o dall'adozione di **best practice**, come parte del team di Compliance, ho valutato la conformità di nuovi processi e procedure in maniera **proattiva** interagendo con le funzioni direttamente impattate e proponendo eventualmente soluzioni alternative condivise;
- Valutazione **ex ante** della conformità di **nuovi progetti**, nuovi prodotti e nuovi canali distributivi;
- Conduzione di attività di controllo (**Compliance Risk Assessment** secondo principi **COSO**, Controlli operativi, **Gap Analysis**, controlli originati da specifiche richieste provenienti dall'Amministratore Delegato, dall'**Organismo di Vigilanza** e dal Collegio Sindacale ), formalizzazione in report periodici come da **Compliance Plan** e predisposizione trimestrale del **Tableau de Bord** di Compliance;
- Attività di **consulenza** ai vertici aziendali e alle varie funzioni della Banca:  
Risposte a quesiti in merito all'applicabilità di normative a specifici casi;
- Predisposizione di **programmi di formazione** su ambiti normativi specifici in collaborazione con la funzione **HR**.

Ambiti normativi trattati: **Trasparenza** (Provvedimento del 29 luglio 2009 di Banca d'Italia e successive modifiche) **Privacy** (GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679), Responsabilità amministrativa degli enti (**D.Lgs 231/01**), **AML** (IV ° Direttiva Antiriciclaggio – Dlgs n. 90/2017) Servizi di pagamento (**PSD2** - Direttiva (UE) 2015/2366), Gestione e monitoraggio del credito anomalo e **dei non performing loans** (NPL), Soggetti collegati, Usura, Politiche di **remunerazione** e di valutazione dei **requisiti di professionalità e onorabilità** degli esponenti bancari (EBA & ECB Guidelines), **Market Abuse Regulation** (gestione **informazioni privilegiate**), Conflitti di interesse, prestazione di servizi d'investimento (**MIFID II**), normativa fiscale (**FATCA**) Interventi agevolativi pubblici (tra cui disciplina del **Fondo di Garanzia** e del **Fondo Crescita Sostenibile** e plafond **BEI** per **PMI**).

**Nike Consulting – Milano**

**Nov. '15 – Giu. '16**

*Junior Consultant in Internal Governance (Compliance, Internal Auditing, Risk Management)*

- Monitoraggio delle novità normative in materia di **vigilanza prudenziale** (CRR, **CRD IV**), **servizi di pagamento, antiriciclaggio, financial reporting** (**Dirigente preposto** ex L. 262/05, **Sarbanes-Oxley Act**), financial regulation, responsabilità amministrativa degli enti (**D.Lgs 231/01**) **sistemi informativi ed infrastrutture di rete** (cyber security, **data protection**, Network and Information Security Directive) e relativa analisi d'**impatto** sulle unità organizzative e funzioni di **controllo interno** di società bancarie;
- Attività di **Legal Inventory** di singoli provvedimenti normativi all'interno di aree tematiche (Matrici), con mappatura dei **rischi** di non conformità rispetto a singoli processi aziendali impattati, indicazione dei possibili profili sanzionatori correlati e relative **azioni di mitigazione** da adottare;
- Indicazione di obiettivi di controllo d'impianto e di funzionamento per verificare l'**adeguamento organizzativo** all'evoluzione normativa ed ideazione di un **CRI – Compliance Risk Indicator**.

## Lingue e Conoscenze Informatiche

**Lingue:** *Inglese* (B2.3)\*

\*Attestazione di lingua inglese del British Council in partnership con LUISS.

**IT:** Microsoft Office Suite, utilizzo di **Content Management Systems, repository documentali** e strumenti base di **workflow**, piattaforma **FEU** di **Cedacri**. **Motori di ricerca normativa:** De Jure, Dogi, Lex 24. **Applicativi di posta elettronica:** Outlook, Gmail. **Browser:** Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Safari.

## Certificazioni professionali & Membership

- Lead Auditor Sistemi di Gestione: Metodologia di Audit **UNI EN ISO 19011:2018 - ISO 17021-1:2015**
- Lead Auditor ISMS - **Information Security Management System ISO 27001**
- Lead Auditor **Information security controls for cloud service ISO 27017**
- Lead Auditor **Information security controls ISO 27018** for protection of **personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors**
- Lead Auditor **Privacy Information Management System ISO 27701**
- Lead Auditor ABMS - **Anti-bribery Management System ISO 37001**
- **ITIL v.4 Foundation**
- **CIPP/E – Member of International Association of Privacy Professionals (IAPP)**

## Attività Curricolari

---

**IIA (Institute of Internal Auditors Inc.) – Roma**

**Apr. '15**

*Practice Course about Internal Auditor's Tools and Techniques*

Corso teorico-applicativo sulla professione di **Internal Auditor** e relativi International Professional Practices Framework (**IPPF**).

**Università degli studi di Roma Tre – Roma**

**Sett. '14**

*Certificate program in International Commercial and Investment Arbitration*

Corso avanzato in arbitrato commerciale e di protezione degli investimenti esteri organizzato dalla ICC (**International Chamber of Commerce**).

**IESE Business School, – Barcellona**

**Lug. '14**

*Pre-MBA (Summer session) in General Management.*

Programma intensivo necessario al conseguimento di un MBA, basato sul **case method** avente ad oggetto la risoluzione di casi aziendali per assumere decisioni ponderate ed efficaci.

**Comunità di Sant'Egidio-LUISS – Roma**

**Lug. '12 – Apr '15**

*Presidente e Delegato fondi (CODISU) Commissione Diritto allo Studio*

- Attività di sensibilizzazione e di **fund-raising** all'interno dell'Università Luiss attraverso l'organizzazione di mostre artistiche di opere realizzate da persone disabili sulla cultura africana e serate di beneficenza (Gran Ballo Luiss) a sostegno dei Programmi internazionali "**D.R.E.A.M**" e "**B.R.A.V.O**" per la lotta alla **malnutrizione**, all'**HIV** e la registrazione anagrafica di bambini;
- Predisposizione, insieme all'Ufficio **Placement** e al Dipartimento di **Ricerca e Didattica** dell'Università Luiss, del programma di attività relative al progetto di **soft skills "Volontariamente - D.R.E.A.M Sognando per i bambini dell'Africa"**, finalizzato allo sviluppo da parte degli studenti di competenze pratiche necessarie alla gestione di programmi umanitari per la lotta contro la povertà.

## Attività Extracurricolari

---

Fin dall'infanzia ho frequentato i movimenti giovanili della Comunità di Sant'Egidio.

Nel 2009 con alcuni colleghi universitari ho costituito l'associazione "*Comunità di Sant'Egidio-LUISS*", di cui sono stato presidente dal 2013 al 2015.

Ho partecipato a progetti di sostegno alle persone senza fissa dimora e immigrati, di educazione alla pace e all'integrazione di minori a rischio.

Ho contribuito all'organizzazione di conferenze ed eventi di *fund-raising* in favore di programmi di cooperazione internazionale in Africa.

Sono un appassionato lettore di riviste di politica internazionale e periodici economico-finanziari attraverso cui ho sviluppato una buona capacità di analisi dei fenomeni sovranazionali e delle dinamiche macroeconomiche. Nel tempo libero amo praticare il nuoto e il *mountain biking*.

*Il sottoscritto Gabriele Maugeri autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.*

# MEHMET EMIN OZTURK

## COMPETENZE

**Ristoratore; Importatore di Carne Halal**

## OBIETTIVO

**Mettere la mia esperienza umana e professionale al servizio del bene comune**

## ESPERIENZA

**Titolare | Flaminio Istanbul Kebab | Dal 2012**

Pluriennale esperienza nel settore della ristorazione e dell'importazione della Carne Halal. Ho iniziato come garzone quando sono arrivato in Italia nel 2001 da rifugiato politico, dal 2010 conduco attività di ristorazione in proprio

## ISTRUZIONE

**Maturità Liceale**

<https://www.facebook.com/emino.ozturk.1975>

## ESPERIENZA DI VOLONTARIATO

Presidente dell'Associazione Culturale Milli Gorus - Roma

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

**PERROTTA GIACOMO**  
**VIA TIBURTINA , 19, 00185, ROMA**  
**+39 392 6958545**  
**giacomo.perrotta26@gmail.com**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

30 LUGLIO 1987

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

DICEMBRE 2013 – oggi  
ENEL SERVIZIO ELETTRICO SPA  
Viale Regina Margherita , 125, Roma  
Utility  
Apprendistato professionalizzante  
Customer care , sales

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

GIUGNO 2013 – DICEMBRE 2013  
JAGUAR LAND ROVER SPA  
Viale Alessandro Marchetti , 105, Roma  
Settore Automotive  
Stage  
Reporting, Purchase order management (SAP), Budgeting

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

APRILE 2013 – MAGGIO 2013  
Georgeson SpA  
Via Emilia, 88, 00187, Roma  
Consulting  
Consultant  
Progetto di consulenza in ambito di trasformazione societaria, shareholder communication, reporting

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

SETTEMBRE 2010 - OGGI  
Studio Legale Di Buono  
Via Regina Elena, 58, 87038, San Lucido (Cs)  
Studio Legale  
Consulente area economica e sociale Junior  
Conteggio e analisi economica di parte

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

NOVEMBRE 2010 - GIUGNO 2011  
Agrifoglio SOC.COOP AR.L.  
Via Bressanone, 5, 00198, Roma  
Cooperativa sociale  
Assistente  
Attività di assistenza domiciliare per ragazzo affetto da sindrome di autismo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) SETTEMBRE 2010 - GENNAIO 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Roma “La Sapienza”, facoltà di Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia politica, matematica, statistica, scienza aziendale / analisi economico-statistica
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110 cum laude
  
- Date (da – a) SETTEMBRE 2006 - LUGLIO 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Roma “La Sapienza”, facoltà di Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia politica, matematica, statistica, scienza aziendale / analisi economico-statistica
- Qualifica conseguita Laurea di primo livello
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 98/110
  
- Date (da – a) SETTEMBRE 2001 - LUGLIO 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale “A. Avogadro”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, inglese, letteratura
- Qualifica conseguita Diploma di scuola secondaria superiore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 94/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

### INGLESE

Ottimo

Buono

Buono

### FRANCESE

Buono

Sufficiente

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Abitudine a lavorare in gruppo sviluppata nel percorso formativo grazie ad eccellenti doti relazionali e di comunicazione e nell'ambito dell'attività sportiva agonistica svolta in maniera continuativa fino all'età adulta.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in situazioni di stress, attitudine al problem solving, flessibilità ed adattabilità, propensione verso l'ottimizzazione del tempo e delle risorse,

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Utilizzo dei sistemi operativi Windows e Macintosh, ampia conoscenza del pacchetto Office, SAP, conoscenza dei programmi statistici “Stata” e “R” utilizzati in fase di redazione della tesi di laurea.



CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Studio pluriennale del Pianoforte sotto la guida dei maestri A.Manti e F.Bernardini
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Campione Nazionale Juniores Lega calcio nazionale dilettanti ,stagione calcistica 2005- 2006, Società calcistica U.S.D Tor di Quinto
PATENTE O PATENTI	Patente B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Referente <b>Avv. Carlo Di Buono</b> <a href="mailto:carlodibuono@alice.it">carlodibuono@alice.it</a>

**Prof. Michele Raitano**  
michele.raitano@uniroma1.it

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. L. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni.

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

*Cognome / Nome*

**Puglisi Romina**

*E-mail*

Romina.puglisi@acl.i.it

*Cittadinanza*

Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

**Date**

**Marzo 2016– in Itinere**

*Lavoro o posizione ricoperti*

Progettista e Project manager, esperto in progettazione sociale

*Principali attività e responsabilità*

Attività di progettazione sociale e project management per bandi di Enti pubblici nazionali ed europei

*Nome del datore di lavoro*

ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani

**Date**

**Settembre 2015– settembre 2017**

*Lavoro o posizione ricoperti*

Responsabile attività di monitoraggio del progetto “Seminiamo Diritti. Azioni di accompagnamento al lavoro regolare nel settore agricolo” finanziato ai sensi della legge 383 lett. f) direttiva 2015

*Principali attività e responsabilità*

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.  
Verifica, monitoraggio e valutazione del progetto

*Nome del datore di lavoro*

ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani

**Date**

**Settembre 2015– luglio 2016**

*Lavoro o posizione ricoperti*

Responsabile attività di promozione e networking del progetto “NET SHARE” finanziato ai sensi della legge 383 lett. f) direttiva 2014 - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

*Principali attività e responsabilità*

Coordinamento delle attività promozionali e di networking

*Nome del datore di lavoro*

ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani

*Tipo di attività o settore*

Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.

**Date**

**Marzo 2015– dicembre 2015**

*Lavoro o posizione ricoperti*

Project management per la gestione della Campagna 5xmille Acli anno 2015 e del bando “Sceglitu” collegato alla campagna.

*Principali attività e responsabilità*

Elaborazione bando, coordinamento e gestione delle fasi operative della campagna e del Bando “Sceglitu”, dei tempi, dei costi, coordinamento dei soggetti coinvolti, rapporti con agenzia di comunicazione, coordinamento e assistenza dei partecipanti al bando.

*Nome del datore di lavoro*

ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani

*Tipo di attività o settore*

Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.

# CURRICULUM VITAE

<b>Date</b>	<b>Gennaio 2015– Settembre 2015</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Coordinatore delle attività territoriali del “ <i>Servizio per l'emersione e il contrasto delle discriminazioni e del lavoro irregolare delle categorie svantaggiate nelle Regioni Obiettivo Convergenza nell'ambito dell'attuazione del PON GAS e Azioni di sistema FSE</i> ” - UNAR Presidenza del Consiglio dei Ministri.
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Coordinamento delle attività territoriali svolte sia a livello regionale che provinciale.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
<i>Tipo di attività o settore</i>	Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.
<b>Date</b>	<b>Ottobre 2013– settembre 2016</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Project Manager progetto “ <i>Ecolife- Ecological Lifestyles for CO2 Reduction</i> ” programma di co-finanziamento LIFE+ <i>Informazione e Comunicazione dell'Unione Europea</i> .
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Coordinamento nazionale del progetto, cura delle relazioni con la Commissione Europea, con i partner di progetto ed elaborazione dei relativi adempimenti formali.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
<i>Tipo di attività o settore</i>	Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.
<b>Date</b>	<b>Giugno 2013– giugno 2014</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Progettista e Project manager progetto “ <i>Family Life. Spazi e percorsi centrati sulla maternità e l'infanzia</i> ” finanziato ai sensi della legge n. 383 del 7 dicembre 2000 art. 12 lettera f) zone terremotate. <i>Annualità 2012</i> .
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Ideazione e stesura del progetto in fase di presentazione e coordinamento delle attività a seguito di aggiudicazione.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
<i>Tipo di attività o settore</i>	Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.
<b>Date</b>	<b>Ottobre 2012– gennaio 2014</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Project manager progetto “ <i>Spazio ai Giovani. Ragazzi e adulti per costruire comunità</i> ” Finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù.
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Coordinamento del progetto a livello nazionale.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
<i>Tipo di attività o settore</i>	Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.

# CURRICULUM VITAE

<b>Date</b>	<b>Gennaio 2012– Giugno 2012</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Progettazione e organizzazione delle attività didattiche all'interno dei campi estivi dedicati ad un campione degli allievi delle scuole target del "Programma di attività di sensibilizzazione, informazione e formazione rivolte agli studenti, ai genitori e ai docenti delle scuole di ogni ordine e grado sulla prevenzione della violenza fisica e psicologica, compresa quella fondata sull'intolleranza razziale, religiosa e di genere, nonché di ogni altra forma e causa di discriminazione nell'ambito della terza settimana nazionale contro la violenza" Dipartimento per le Pari Opportunità – Presidenza del Consiglio dei Ministri.
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Formatrice e referente per l'organizzazione del campo esperienziale per giovani realizzato nell'ambito del progetto.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
<i>Tipo di attività o settore</i>	Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.
<b>Date</b>	<b>2011– 2012</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Progettazione percorso formativo, docenza e accompagnamento operatori sportello di ascolto progetto "Flexi Family" finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Famiglia
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Formatrice e referente a livello nazionale per gli operatori degli sportelli di counselling e di orientamento, supporto destinato alle famiglie negli ambiti di intervento previsti dal progetto.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
<i>Tipo di attività o settore</i>	Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.
<b>Date</b>	<b>Gennaio 2010– Gennaio 2012</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Project manager progetto "Elaborazioni. Laboratori di azione e socializzazione per l'inserimento nella vita sociale dei giovani" Finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù.
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Coordinamento a livello nazionale delle attività previste dal progetto.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
<i>Tipo di attività o settore</i>	Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.
<b>Date</b>	<b>Gennaio 2010– ad oggi</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Progettista sociale e project manager
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Ideazione, pianificazione, redazione, gestione, controllo e monitoraggio e verifica della rendicontazione di progetti di intervento sociale sviluppati in risposta a bandi, avvisi pubblici, gare, call for proposals e altre opportunità di Enti Erogatori di natura sia pubblica che privata
<i>Nome del datore di lavoro</i>	ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
<i>Tipo di attività o settore</i>	Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.

# CURRICULUM VITAE

<b>Date</b>	<b>Gennaio 2010– Aprile 2010</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Project manager progetto “Circolazione. Informazioni e reti per l’inclusione sociale degli immigrati” <i>Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.</i>
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Coordinamento a livello nazionale delle attività previste dal progetto.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	ACLI – Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
<i>Tipo di attività o settore</i>	Associazione di laici cristiani che promuove il lavoro e i lavoratori, educa ed incoraggia alla cittadinanza attiva, difende, aiuta e sostiene i cittadini, in particolare quanti si trovano in condizione di emarginazione o a rischio di esclusione sociale.
<b>Date</b>	<b>2010– 2012</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Direttore di sede autonoma CAF ACAI
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Responsabile sede autonoma. Consulenza fiscale integrata a servizi di consulenza e orientamento alla persona: counselling individuale e di coppia; attività di orientamento e accompagnamento ai servizi fiscali, legali, previdenziali, assistenziali.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	Libero Professionista
<i>Tipo di attività o settore</i>	Assistenza e consulenza in ambito fiscale. Servizi alla persona e alla famiglia. Servizi di supporto, counselling e orientamento alla persona ed al cittadino.
<b>Date</b>	<b>Luglio 2009– ad oggi</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Counsellor Professionista Avanzato della Gestalt Psicosociale
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Counselling della salute, del lavoro, di coppia. Esperto in comunicazione e gestione risorse umane.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	Libero Professionista
<i>Tipo di attività o settore</i>	Attività che si rivolge a coloro che necessitano di orientamento e di supporto. Favorisce, stimolando processi relazionali, creativi ed adattivi, la prevenzione e il superamento delle situazioni problematiche legate alle ansie e allo stress del quotidiano.
<b>Date</b>	<b>2008– 2009</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Impiegata
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Gestione dei progetti finanziati dal Fondo sociale Europeo, con monitoraggio dei budget e successiva gestione delle verifiche pianificate con il Ministero (in itinere ed ex post). Assistenza alla funzione Assicurazione Qualità Aziendale nelle verifiche effettuate dall’Ente Certificatore.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	Ente Nazionale Acli Istruzione Professionale - ENAIP
<i>Tipo di attività o settore</i>	Ente che opera nel campo della formazione professionale su finanziamento pubblico e su commessa di imprese, enti, associazioni e pubblica amministrazione offrendo molteplici interventi nelle varie fasi del processo formativo.
<b>Date</b>	<b>2006– 2007</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Collaboratrice
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Progetto Gulliver: Ricercatrice, attività di supporto al coordinamento, elaborazione strumenti e raccolta dati per il monitoraggio per la gestione del reclutamento dei candidati e dei servizi. Progetto Alfes: Supporto alla gestione del progetto, monitoraggio del budget erogato per il master.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	Ente Nazionale Acli Istruzione Professionale - ENAIP

# CURRICULUM VITAE

<i>Tipo di attività o settore</i>	Ente che opera nel campo della formazione professionale su finanziamento pubblico e su commessa di imprese, enti, associazioni e pubblica amministrazione offrendo molteplici interventi nelle varie fasi del processo formativo.
<b>Date</b>	<b>2005 – 2008</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Responsabile sistema di qualità aziendale (Consulente)
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Progettazione e gestione di sistemi di qualità aziendale (Vision 2000). Responsabile della Direzione per la definizione del Sistema di Qualità aziendale con ottenimento della certificazione ISO 9001:2000 per le Aziende Sicert S.r.l. e Infoconsul S.r.l.; Attività di identificazione e monitoraggio dei processi aziendali, attraverso l'elaborazione di procedure ad hoc e la creazione di strumenti per il relativo monitoraggio. Realizzazione degli Audit Interni per la verifica sistematica dell'applicazione del sistema elaborato e della sua conformità alle esigenze aziendali. Responsabile della riorganizzazione dell'area Customer Service dell'azienda One Service S.r.l.; Responsabile ufficio gare per il gruppo aziendale Ursa-Major al quale Infoconsul s.r.l. aderiva.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	Infoconsul S.r.l.
<i>Tipo di attività o settore</i>	Azienda inserita nel gruppo aziendale Ursa-Major con specializzazione nella consulenza informatica dentro e fuori il gruppo aziendale.
<b>Date</b>	<b>2001-2005</b>
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Project manager/Graphic Designer
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Progettazione di campagne pubblicitarie, prodotti editoriali, siti web, ecc. Esperto nella progettazione grafica di campagne di comunicazione e siti web Principali clienti: Pfizer Italia, Fondazione Pfizer, Accenture, Associazione Nazionale Autieri D'Italia, Azienda Ospedaliera "Sandro Pertini", Azienda Ospedaliera "Umberto I", Enea, ecc.
<i>Nome del datore di lavoro</i>	Framenet S.r.l.
<i>Tipo di attività o settore</i>	Agenzia di comunicazione e marketing
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>Date</b>	<b>Marzo 2013 – marzo 2014</b>
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Master breve in mediazione delle relazioni affettive.</b>
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	Fondazione Italiana Gestalt - SIG Roma Percorso formativo di livello specialistico offre una formazione avanzata e focalizzata su specifici campi di applicazione: relazioni affettive e di coppia.
<b>Date</b>	<b>2010 – 2011</b>
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso Specialistico di secondo livello in Counselling della Gestalt Psicosociale ambito socio-educativo - Riconosciuto per l'iscrizione all'albo del C.N.C.P con qualifica di Counsellor Professionista.</b>
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	Fondazione Italiana Gestalt - SIG Roma Un percorso di specializzazione mirato e focalizzato ad approfondire strumenti adeguati ed aggiornati, in grado di rispondere ai nuovi bisogni di un sistema sociale e culturale in rapido e continuo cambiamento. Un programma annuale, pianificato secondo il metodo della <b>Gestalt Psicosociale</b> , finalizzato all'acquisizione di una specializzazione d'eccellenza.

# CURRICULUM VITAE

<b>Date</b>	<b>2007 - 2010</b>
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso triennale in Counselling della Gestalt Psicosociale - Riconosciuto per l'iscrizione all'albo del C.N.C.P con qualifica di Counsellor.</b>
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	Fondazione Italiana Gestalt - SIG Roma (Società Italiana di Gestalt) Il Corso di Counselling, attraverso l'apprendimento delle tecniche e competenze pianificate in un programma triennale secondo il metodo della <b>Gestalt Psicosociale</b> , è finalizzato alla: <ul style="list-style-type: none"><li>• gestione di gruppi nell'ambito privato, pubblico e del privato sociale</li><li>• gestione di interventi di sostegno psicologico e prevenzione del disagio</li><li>• counselling aziendale</li><li>• orientamento scolastico e l'educazione</li><li>• prevenzione e la riabilitazione</li></ul>
<b>Date</b>	<b>2007 - 2008</b>
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Master "Esperto in Comunicazione e Gestione Risorse Umane"</b>
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	Fondazione Italiana Gestalt - SIG Roma (Società Italiana di Gestalt) - Corso riconosciuto ai sensi dell'art. 14 della L. 845/78 Il Corso annuale offre strumenti concreti per rendere più efficace la comunicazione interpersonale negli ambienti e nei gruppi di lavoro, per attivare la gestione delle risorse personali di affermatività e propositività, secondo il metodo della Gestalt Psicosociale, sperimentato e consolidato in numerosi campi professionali, dove la "qualità della relazione" è sempre più richiesta. Il corso consente l'acquisizione di competenze e tecniche per: <ul style="list-style-type: none"><li>• gestire il gruppo di lavoro</li><li>• individuare e contestualizzare i problemi relazionali</li><li>• ridefinire in positivo i conflitti</li><li>• favorire i flussi comunicativi e le relazioni nell'ambiente di lavoro</li></ul> Tale percorso consente l'ammissione al secondo anno del corso triennale per Counsellor in Gestalt Psicosociale.
<b>Date</b>	<b>1996</b>
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Magistrale Quinquennale</b>
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	Liceo Psico-Socio-Pedagogico presso l'istituto San Paolo in Roma
<b>ALTRI CORSI</b>	
<b>Date</b>	<b>2005</b>
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Sistemi di qualità aziendale Vision 2000 (iso 9001/2000)</b>

# CURRICULUM VITAE

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Corso aziendale per l'elaborazione e la gestione della documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità (Manuale, Procedure, Istruzioni di lavoro, Modulistica di Registrazione), e l'analisi dei processi aziendali per un loro sistematico monitoraggio

**Date** 2004

Titolo della qualifica rilasciata

**Creare e Stampare**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Corso promosso in collaborazione con Adobe e Powered by Inside  
Aggiornamento sulle innovazioni Adobe nel settore della Stampa. Corso e presentazione di Adobe InDesign, software di impaginazione creato per i flussi di lavoro più impegnativi.

**Date** 2002

Titolo della qualifica rilasciata

**Programmazione HTML**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Corso professionale presso la Framenet S.r.l.  
Definizione degli aspetti basilari per la progettazione di siti internet. Nozioni di programmazione in HTML. Utilizzo avanzato della Suite Macromedia (Dreamweaver, Fireworks, Flash, ecc.)

**Date** 2002

Titolo della qualifica rilasciata

**Graphic Designer**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Corso professionale presso la Framenet S.r.l.  
Definizione degli aspetti fondamentali relativi alla comunicazione visiva, all'elaborazione grafica sia finalizzata alla stampa che al Web. Utilizzo avanzato della Suite Adobe Professional (Photoshop, Illustrator, ecc.)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

**Madrelingua**

Italiana

**Altra lingua**

**Livello europeo (\*)**

**INGLESE**

**Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	A2	A2	B1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Flessibilità e predisposizione all'iniziativa e alla leadership. Buona capacità di relazione. Attitudine e competenze tecniche a risolvere i problemi di comunicazione ed alla mediazione dei conflitti.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative e di gestione al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ottime capacità di supervisione e coordinamento. Capacità di individuazione e di risoluzione dei problemi.  
Ottime capacità creative e progettuali.



# CURRICULUM VITAE

*Capacità e competenze  
informatiche*

Ottima conoscenza sia della piattaforma Microsoft Windows (95, 98, NT, Me, 2000, XP) che Macintosh (Mac OS X).

Ottima conoscenza per l'uso di applicativi Microsoft : conoscenza avanzata del pacchetto Office (Word, Excel, ecc.) utilizzato ai fini dell'elaborazione di statistiche, di grafici, e sistemi di monitoraggio.

Ottima conoscenza dell'uso di applicativi Grafici : conoscenza avanzata dell'Adobe Suite (Photoshop, Illustrator, ecc.) per la progettazione grafica ed il design sia digitale che per la stampa.

Buona conoscenza dell'uso di applicativi di programmazione ai fini della progettazione Web: conoscenza base di Dreamweaver; Fireworks, Flash.

*Patente*

Patente di guida di tipo "B".

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".

Roma 29 agosto 2021

Romina Puglisi



# Alessia Rotondaro

3923526263  
arotondaro@hotmail.it  
Via Dei Volsci, 103, Roma, RM

## PROFILO PROFESSIONALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Ottimo utilizzo di Microsoft Office
- Eccellenti capacità organizzative e di pianificazione
- Gestione amministrativa dell'ufficio
- Predisposizione alla collaborazione e al lavoro di squadra
- Ottime capacità di relazionarsi a tutti i livelli con gli interlocutori interni ed esterni all'azienda
- Abilità comunicative scritte e orali
- Massima puntualità e precisione
- Nozioni di amministrazione e contabilità

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

06/2014 - 08/2016

**Commercialista** | ROMA, RM  
Segretaria

- Fatturazione delle prestazioni ai clienti, gestione pagamenti (cassa contanti e POS) e chiusure giornaliere.
- Digitalizzazione della documentazione cartacea, caricamento su terminale e collegamento alle relative pratiche.
- Smistamento efficiente delle telefonate in entrata e in uscita su centralini a linea multipla.

10/2004 - 01/2012

**Notaio Antonio Mosca** | Roma, RM  
Segretaria

- Esecuzione di attività di dattilografia, trascrizione di documenti, elaborazione e formattazione dei testi.
- Gestione del front office e accoglienza delle persone in visita con professionalità e cortesia.
- Attività di controllo, archiviazione e gestione e-mail, redazione di presentazioni, minute e corrispondenze.
- Organizzazione dell'agenda appuntamenti e gestione delle sale riunioni.
- Gestione dell'agenda, pianificazione di appuntamenti, incontri, meeting e riunioni con clienti, collaboratori e investitori.
- Smistamento efficiente delle telefonate in entrata e in uscita su centralini a linea multipla.
- Gestione dell'agenda e della corrispondenza telefonica con i clienti risolvendo in modo tempestivo eventuali richieste cambi di programma.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2004

**TERESA CONFALONIERI** | Roma, Viale Alessandro Manzoni,47  
**Diploma Superiore** : Turismo

## **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DI ANTONIO SALVATI**

Nato a Roma il 23/4/1965.

Risiede a Roma (347.6049529; e-mail: antoniosalvati65@gmail.com).

Ha conseguito nel 1990 il Diploma di Laurea in Scienze Politiche presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con una tesi dal titolo: **"Chiesa e fascismo: miti e modelli educativi a confronto. La Gioventù cattolica 1929-1934"**, (relatore: prof. Renzo De Felice).

Dal luglio 1991 fino al 1995 ha prestato attività lavorativa presso l'Associazione **Incontri Internazionali Uomini e Religioni - Comunità di Sant'Egidio**. Dal 1996 è insegnante di Italiano in un istituto professionale.

Dal 1980 è membro della Comunità di Sant'Egidio.

Ha tenuto diverse conferenze e relazioni su tematiche sociali e giuridiche ed è autore di innumerevoli articoli.

### **Libri di Antonio Salvati**

- **Patiboli di carta. Scrittori e pena di morte, la nascita di una coscienza moderna di rifiuto della pena capitale** (Edizioni Associate Roma 2007)
- **La scelta capitale. Il cammino dell'Africa verso l'abolizione della pena di morte** (Edizioni Associate Roma 2008)
- **L'Africa non uccide più. a scelta capitale. Il percorso di un intero continente per l'abolizione della pena di morte** (Edizioni Infinito Modena 2019)
- **La penna e la forza. Scrittori e pena di morte. Suggestioni letterarie per il rifiuto della pena capitale** (Edizioni Intrecci Roma 2020)
- **E via dicendo. Considerazioni e annotazioni sul tempo presente** (Edizioni Intrecci Roma 2021)
- **We care education. Riflessioni e proposte sulla scuola** (Edizioni Intrecci Roma 2021)

## CURRICULUM VITAE DI

### CRISTIANA SICILIANO

Nata a Roma, il 12.1.1965

+39 3913343253

Via dei Monti Tiburtini n. 165

00185 - Roma

cristianasiciliano@hotmail.it

## ESPERIENZA LAVORATIVA

---

### **Libera Professionista - Artigiana**

Proprietaria e direttrice Centro Estetico di Cristiana Siciliano (zona Piazza Bologna) - attuale

### **Commerciante**

Proprietaria e direttrice punto vendita di intimo e abbigliamento "Solletico" (zona Piazza Bologna) - 1994 - 2001

### **Artigiana**

Co-proprietaria "Centro di Bellezza Parrucchiere Gina" (zona Piazza Bologna) - 1985 - 1994

### **Sales Manager**

Direzione punto "Fendi" - responsabile di negozio, addetta alla vendita (zona centro storico) - 1983 - 1984

## FORMAZIONE

---

### **Diploma di Ragioneria - Indirizzo Perito Mercantile (1983)**

Istituto Tecnico Commerciale Luigi Di Savoia Duca degli Abruzzi

### **Diploma di Estetica Applicata (1986)**

Accademia di Estetica "Liliana Silvestrini" - Roma, Via Plinio n. 7

## LINGUE

---

Inglese: Livello B1

Tedesco: Livello B1

## COMPETENZE DIGITALI E TEMPO LIBERO

---

Ottima conoscenza del Pacchetto Office 365, incluso Excel; dimestichezza con Mac OS X.

Patente B - automunita. Volontariato presso: Lav (Lega Antivivisezione); Associazione Impronta Onlus



## CURRICULUM VITAE

Angela Silvestrini

Nata a Brisighella (RA) il 30/10/1963

Stato civile: Coniugata

---

### TITOLO DI STUDIO

**Laurea** in Scienze Politiche, indirizzo politico-economico, c/o l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", conseguita con Lode il 17/07/1990

### POSIZIONE PROFESSIONALE

**Dipendente di ruolo dell'Istituto Nazionale di Statistica dal 1 maggio 1996**

**Attuale Posizione:** Primo Ricercatore, II livello professionale

L'attività di ricerca svolta presso l'Istat si è definita in particolare nell'ambito degli studi sulla popolazione. Esperta in demografia e materia anagrafica, ho curato il bilancio demografico della popolazione residente nei Comuni italiani dal 2002 al 2018. Ho svolto azioni di vigilanza sulla regolare tenuta delle anagrafi. Ho coordinato e definito le norme per la revisione anagrafica a seguito del Censimento generale della popolazione del 2011. In ambito demografico sono autrice di numerose pubblicazioni scientifiche.

### ATTIVITÀ SOCIALE

Dal 1979 svolgo attività di volontariato presso la Comunità di Sant'Egidio.

Il campo di azione ha spaziato in diverse attività dell'ambito sociale, con particolare riferimento a: l'educazione dei minori in età scolare, l'assistenza, la socializzazione e le problematiche relative alle persone anziane e con particolari fragilità, le persone che vivono in situazioni di povertà ed emarginazione sociale. Tali attività si sono svolte prevalentemente nel territorio del III Municipio di Roma.

Ho partecipato attivamente al programma Dream, "Disease Relief through Excellent and Advanced Means", la sfida della Salute Globale e della gratuità delle cure della *Comunità di Sant'Egidio* con particolare riferimento alla prevenzione della trasmissione materno-infantile e alla cura dei malati di Hiv-Aids in Africa, con numerose missioni in Mozambico e Tanzania.

Ho partecipato alla redazione delle tre edizioni del Rapporti sulla povertà a Roma e nel Lazio (ed. 2011, 2012, 2013) a cura della Comunità di Sant'Egidio.

Dal 1987 ho partecipato attivamente agli incontri interreligiosi per la pace organizzati annualmente dalla Comunità di Sant'Egidio nello spirito di Assisi.

### CARICHE ELETTIVE

Eletta consigliera nel III Municipio di Roma, nelle liste del Centro Solidale a giugno 2018. Sono stata eletta Vice-presidente del Consiglio, della I Commissione (Personale, Anagrafe, Bilancio) e della IV Commissione (Politiche sociali) del III Municipio. Sono anche membro della Commissione Pari opportunità e politiche giovanili e della Commissione Trasparenza.

Non avevo precedentemente ricoperto alcuna carica elettiva di tipo politico.

*Dichiara di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 30 giugno 2003 n. 196 per le finalità strettamente connesse ai servizi forniti. Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.*

Roma, 29 luglio 2021

Firma

# CURRICULUM VITAE STEFANO SPINELLI

## **Dati anagrafici:**

Stefano Spinelli  
Nato a Foggia il 26 dicembre 1960  
Residente in Roma, via F. Fiorentini 104, cap 00159  
Cod. fiscale SPN SFN 60T26 D643 K  
Recapito telefonico 338.8815628  
Indirizzo e-mail aziendale [stefano.spinelli@grupposecuritas.it](mailto:stefano.spinelli@grupposecuritas.it)

## **Titolo di studio:**

Laurea in lettere moderne presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con la votazione di 110/110 con lode

## **Attuale posizione lavorativa:**

Responsabile Commerciale e Relazioni Grandi Clienti presso SECURITAS METRONOTTE s.r.l.  
Presidente CdA Metroitalia Network s.r.l. (Azienda del Gruppo Securitas)

## **Precedenti esperienze professionali:**

Dal 1985 al 1991 è dipendente (inquadramento finale Dirigente CCNL Commercio) dell'Istituto di vigilanza ASSIPOL s.r.l. di Roma, con la qualifica di impiegato prima e Responsabile Commerciale successivamente

Dal 1992 al 2005 è dipendente (inquadramento Dirigente CCNL Commercio) dell'Istituto di vigilanza SECURITY SERVICE s.r.l. di Roma con la qualifica di Direttore Commerciale prima e Direttore Generale successivamente. Nell'ambito di tale esperienza lavorativa collabora alle definizioni delle strategie aziendali e segue in prima persona lo start-up della società SECURITY SERVICE SISTEMI s.r.l. e l'acquisizione della SECURITY SERVICE SUD s.r.l. di Napoli dove ricopre l'incarico di Amministratore Unico e Titolare di Licenza prefettizia ex art. 134 T.U.L.P.S.

Dal 2006 al 2011 è dipendente (inquadramento Dirigente CCNL Commercio) dell'Istituto di vigilanza AXITEA s.p.a (già SICURGLOBAL s.p.a) di Milano con la qualifica di Direttore Area Centro Italia. Nell'ambito di tale esperienza lavorativa segue in prima persona l'acquisizione delle società Mondialpol Roma S.p.A. (Roma), Corpo Vigili Giurati S.p.A. (Terni), Vigili San Marco S.p.A. (Venezia) e la loro fusione per incorporazione in AXITEA. Ricopre anche il ruolo di Amministratore della AXITEA NET S.p.A. e di Vice President Executive di AXITEA partecipando a tutte le decisioni strategiche della Società, primo esempio di investimento di un Fondo di Private Equity nel settore della Vigilanza privata in Italia.

Dal 2012 al 2014 è dipendente (inquadramento Dirigente CCNL Commercio) della SECURITAS METRONOTTE TOSCANA s.r.l. di Firenze - Gruppo Securitas - con la qualifica di Direttore Tecnico e Supervisore Commerciale, occupandosi della riorganizzazione dell'azienda ed al suo risanamento.

Come parzialmente anticipato, oltre a numerose altre attività legate alla conduzione delle imprese di vigilanza ed alla gestione tecnico operativa e commerciale delle stesse, si sottolinea di essere stato titolare di licenza ex-art. 134 TULPS delle seguenti Società facenti riferimento ai gruppi societari sopra citati:

- Controlpol s.r.l. (anno 1990) per la provincia di Roma;
- Security Service Sud s.r.l. (dal 2000 al 2004) per le province di Napoli e Caserta;
- Mondialpol Vigilanza s.r.l. (2006) per la provincia di Roma;
- Sicurglobal Vigilanza s.r.l. (dal 2007 al 2009) per le province di Roma, Terni e Viterbo

**Esperienze associative:**

Vicepresidente dell'associazione datoriale di settore Assicurezza, aderente a Confesercenti, dal 1998 al 2005;

Componente del Consiglio Direttivo dell'associazione datoriale di settore ASSIV, aderente a Confindustria, dal 2007 al 2011

In relazione a tali incarichi ha partecipato alle trattative per il rinnovo di contratti collettivi di lavoro, sia nazionali che provinciali, del settore ed a numerosi tavoli istituzionali che hanno visto coinvolte le maggiori Autorità degli Enti preposti al controllo ed alla gestione della sicurezza (Ministero dell'Interno, Prefetture, Questure, ecc)

## Curriculum Vitae di Giada Travaglini

Nata nel 1974 a Roma, in cui risiede. Sposata.

Laureata nel 2001 in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma con la votazione di 110/110.

Abilitata all'esercizio della professione forense dal 2004.

Iscritta nell'Albo Ordinario degli Avvocati del Foro di Roma dal 2005 e nell'Albo Ordinario degli Avvocati del Foro di Milano dal 2017.

Iscritta all'Albo Speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio dinanzi la Corte di Cassazione e le altre Giurisdizioni Superiori dal 2017.

Roma, 18 agosto 2021

Giada Travaglini