

Codice A1012B

D.D. 14 ottobre 2022, n. 520

Procedura aperta telematica ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs 50/2016, per il servizio di Assistenza Tecnica di supporto all'Autorità Responsabile del PSC 2000-2020 Regione Piemonte. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.



ATTO DD 520/A1012B/2022

DEL 14/10/2022

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1012B – Contratti, polizia locale e sicurezza integrata

OGGETTO: Procedura aperta telematica ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs 50/2016, per il servizio di Assistenza Tecnica di supporto all'Autorità Responsabile del PSC 2000-2020 Regione Piemonte. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.

Premesso che:

il Dirigente del Settore Programmazione Negoziata ha trasmesso, per il compimento di tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura in argomento, la determinazione n. 114 del 15.06.2022, trasmessa con nota n. 10524/A2100A del 17.6.2022, pervenuta al Settore Contratti in data 20.6.2022, prot. n. 19236/A1012B, avente ad oggetto l'indizione di gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., per l'affidamento del servizio di Assistenza Tecnica di supporto all'Autorità Responsabile del PSC 2000-2020 Regione Piemonte, secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, approvando nel contempo il Progetto di Servizio;

con determinazione n. 389 del 27.07.2022 il Dirigente del Settore Contratti – Polizia Locale – Sicurezza Integrata ha proceduto all'approvazione degli atti di gara, costituiti dal bando integrale, dal relativo estratto e dal documento complementare "Disciplinare di gara", disciplinanti i criteri e le modalità della procedura di gara per la scelta dell'affidatario del servizio in oggetto;

il bando di gara è stato pubblicato nelle forme di legge;

nei termini prescritti dagli atti di gara sono pervenute le seguenti 3 offerte telematiche:

1. DTM POLIEDRA PA ADVICE

Via Giovanni Giolitti, 41 – 10123 TORINO;

2. PTS CLAS S.p.A.

Via Solforino, 40 – 20121 MILANO;

3. R.T.I: MBS S.r.l.

AGRICONSULTING S.p.A.

Piazza dei Martiri 1943-1945 n. 1 – 40121 BOLOGNA;

nella seduta del giorno 4.10.2022 di cui a verbale reg. n. 19/2022, l’Autorità di gara, ha verificato la regolarità e la completezza della documentazione amministrativa presentata a corredo delle offerte telematiche da parte dei concorrenti partecipanti;

considerato che l’appalto è da aggiudicarsi mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa di cui all’art. 95, commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016 s.m.i. e che, pertanto, così come prescritto dal documento complementare “Disciplinare di gara”, l’Offerta Tecnica, ai sensi dell’art. 78 comma 1-bis, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., deve essere verificata, nella completezza e nella corrispondenza del contenuto rispetto a quanto disciplinato dagli atti di gara negli aspetti tecnici, e successivamente occorre procedere all’apertura delle offerte economiche, da una Commissione Giudicatrice nel rispetto dei parametri indicati nella *lex specialis* di gara;

rilevata la necessità di procedere alla nomina di apposita Commissione Giudicatrice ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs 50/2016;

vista la nota prot. nr. 16964 del 5.10.2022 del Responsabile del Settore Programmazione Negoziata, pervenuta al Settore Contratti – Persone Giuridiche – Espropri – Usi Civici, in data 06.10.2022, con prot. nr. 30602, contenente i nominativi dei componenti designati a far parte della Commissione;

ravvisata, altresì, la necessità di nominare quale Segretario Verbalizzante il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti, Polizia Locale e Sicurezza Integrata, ove necessario, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9-3727 del 27.7.2016, recante: “direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all’art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016”, ha dichiarato l’assenza di conflitti di interesse con gli operatori economici partecipanti, l’assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

preso atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, approvato con D.G.R. 1-4936 del 29.04.2022;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto, in conformità a quanto disposto nel Titolo 2, Paragrafo 1, artt. 4 – 6 dell’Allegato alla D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016;

in conformità con gli indirizzi ed i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dalla determinazione n. 114 del 15.06.2022.

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 50/16 s.m.i.;

- L. 241/90 s.m.i.;
- L.R. 11 aprile 2001, n. 7;
- L. 217 del 17/12/2010;
- L. n. 136 del 13/08/2010;
- Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi, approvate con D.G.R. n. 13-3370 del 30.5.2016;
- L. 23/2014;
- L. 190/2012 nonché la D.G.R. n. 1-3082 del 16.04.2021 - Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2021-2023 della Regione Piemonte;
- artt. 4, 16 e 17 del D.Lgs 165/2001;
- artt. 17 e 18 della L.R. 28.7.2008 n. 23;
- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 ", con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione all'esercizio finanziario delle obbligazioni giuridicamente perfezionate passive";
- D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni", parziale revoca della D.G.R. n. 8-29910 del 13.4.2000", come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14.06.2021;

determina

di nominare, per i presupposti di fatto e di diritto indicati in narrativa, i componenti della Commissione Giudicatrice, ai sensi dall'art. 77 del D.Lgs 50/2016, con il compito di procedere, ai sensi dell'art. 78 comma 1-bis, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., all'apertura delle offerte tecniche telematiche, ad esaminare le medesime, e successivamente all'apertura delle offerte economiche, secondo i parametri di valutazione indicati nel Capitolato Speciale di Appalto, individuandoli come segue:

- Dott. Davide Antonio GANDOLFI - Dirigente del Settore Relazioni internazionali e cooperazione, in qualità di Presidente della Commissione;
- Dott.ssa Laura MARASSO - Funzionaria presso la Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei - Turismo e Sport, con funzioni anche di segretaria della Commissione – Componente;
- Dott.ssa Monica PRIMITIVI - Funzionaria presso la Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei - Turismo e Sport – Componente;

di nominare quale Segretario Verbalizzante, ove necessario, il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti, Polizia Locale e Sicurezza integrata, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9-3727 del 27.7.2016, recante: "direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all'art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016", ha dichiarato l'assenza di conflitti di interesse

con gli operatori economici partecipanti, l'assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

di dare atto che tutti i componenti hanno dichiarato, all'atto della designazione, in ottemperanza alle disposizioni della Circolare della Direzione Affari Istituzionali ed Avvocatura – D.G.R. n. 9-3727 del 27.7.2016, di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) nonché l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 77, commi 4 e 5 del D.Lgs 50/2016;

di allegare al presente atto, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 50/2016 s.m.i., i curricula professionali dei componenti della Commissione per farne parte integrante e sostanziale;

di attestare la regolarità amministrativa del presente provvedimento (D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016, Disciplina del sistema dei controlli interni art. 6, comma 2) come modificata dalla DGR 1-3361 del 14.06.2021;

di demandare agli Uffici Amministrativi l'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 L.R. 22/10.

La presente determinazione è soggetta a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

IL DIRIGENTE (A1012B - Contratti, polizia locale e sicurezza integrata)

Firmato digitalmente da Marco Piletta

Allegato

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MONICA PRIMITIVI
Indirizzo Asti
Telefono

E-mail
Nazionalità italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 27/12/1993 ad oggi dipendente a tempo indeterminato presso la Regione Piemonte

Dal 01/08/2022 ad oggi posizione di fascia A “Esperto nell'organizzazione e gestione delle risorse umane e nella gestione del ciclo della performance” nell'ambito della Direzione Coordinamento politiche e fondi europei-Turismo e Sport, con distacco parziale presso la Direzione Competitività del Sistema regionale per lo svolgimento delle medesime attività.

In particolare funzioni di coordinamento, gestione e raccordo attività riferite alle risorse umane a diretto supporto del Direttore, nonché programmazione e gestione degli adempimenti trasversali relativi al personale e all'organizzazione. Funzione di “tutoraggio” e di riferimento per i dipendenti della Direzione che presentano particolari criticità a livello lavorativo o che dichiarano situazioni di malessere lavorativo.

Individuazione e proposta soluzioni organizzative in risposta a particolari criticità correlate alle esigenze di servizio, anche in aderenza al bilanciamento delle competenze e delle professionalità.

Pianificazione fabbisogni risorse umane

Gestione budget di Direzione riferiti all'organizzazione e gestione delle risorse umane

Elaborazione declaratorie e requisiti, di competenza della Direzione, per assegnazione incarichi e per avvisi di mobilità esterna.

Partecipazione ai tavoli tecnici interdirezionali riferiti al personale distaccato presso le province

Coordinamento organizzazione spazi di lavoro

Programmazione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi nell'ambito del ciclo della performance

Dal 13/04/2015 al 31/07/2022 posizione di Alta Professionalità (confluita nella fascia A a far data dal mese di aprile 2019) “Esperto nell'organizzazione e gestione delle risorse umane della direzione e nella programmazione degli incarichi esterni”, nell'ambito della Direzione Competitività del Sistema regionale, con assegnazione in staff di Direzione per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento,

gestione e raccordo attività riferite alle risorse umane a diretto supporto del Direttore, nonché programmazione e gestione degli adempimenti trasversali relativi al personale e all'organizzazione.

L'attività comprende anche una funzione di "tutoraggio" e di riferimento per i dipendenti della Direzione che presentano particolari criticità a livello lavorativo o che dichiarano situazioni di malessere lavorativo.

Attività di affidamento incarichi esterni (collaboratori, co.co.co, esperti, studi, ricerche). Programmazione e gestione delle relative risorse finanziarie (fondo europeo FESR).

Attività di pianificazione della formazione del personale della Direzione – con particolare riferimento al Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) - e coordinamento delle attività svolte dai referenti formativi della Direzione.

- partecipazione al tavolo tecnico interdirezionale riferito al personale distaccato presso le province
- coordinamento organizzazione spazi di lavoro
- coordinamento attività logistica organizzazione uffici

Oltre alle funzioni ascritte alla Posizione, svolgimento delle seguenti attività:

Organizzazione attività aventi carattere intersettoriale o trasversale nell'ambito della Direzione.

Gestione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi relativi al Piano della performance.

Attività di definizione e monitoraggio del PRA per il Programma Operativo Regionale FESR, con particolare riferimento all'area riferita alle risorse umane

Attività di raccordo intersettoriale in relazione al monitoraggio degli stati di avanzamento del Fondo europeo di sviluppo regionale – FESR.

Partecipazione a tavoli di lavoro istituzionali e gruppi di lavoro riferiti alla programmazione delle azioni delle politiche di competenza della Direzione.

Attività di coordinamento e raccordo rispetto ad adempimenti trasversali riferiti alla gestione del FESR, con relazioni dirette con il livello nazionale.

Coordinamento e gestione di progetti trasversali rispetto alle competenze della Direzione.

Collaborazione alle attività di monitoraggio e valutazione dei rischi dei procedimenti amministrativi.

Collaborazione all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza unico POR FESR e POR FSE

Gestione procedura amministrativa relativa alla nomina dei componenti del predetto comitato di Sorveglianza

Componente del gruppo di lavoro interno alla Direzione per i "controlli interni" degli atti amministrativi.

Componente della Commissione di valutazione per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica del POR FESR 2014-2020

Dal 01/06/2011 al 12/04/2015 posizione di Alta Professionalità “*Esperto nell’organizzazione e gestione delle risorse umane della direzione e nella programmazione degli incarichi esterni*”, nell’ambito della Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte, con l’assegnazione di funzioni a diretto supporto al Direttore regionale nella risoluzione di criticità in riferimento alla ripartizione delle attività e ai carichi di lavoro nell’ambito della Direzione, alle valutazioni relative alle assegnazioni di personale anche in casi di esigenze straordinarie e temporanee.

Svolgimento di funzioni inerenti la programmazione del Fondo Sociale Europeo a carattere trasversale e intersettoriale.

Dal 2011 assegnazione della funzione di coordinamento delle attività inerenti al servizio di valutazione del POR – FSE 2007-2013 della Regione Piemonte.

Componente del tavolo nazionale interistituzionale riferito all’“apprendimento permanente”.

Dal 23/11/2011 Direttore esecutivo del contratto di assistenza tecnica al POR – FSE 2007-2013 della Regione Piemonte.

Partecipazione all’elaborazione del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020, con partecipazione ai relativi tavoli di lavoro intersettoriali e interdirezionali.

Collaborazione alla stesura del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) nell’ambito della programmazione Fondi SIE 2014-2020, con riferimento ai punti relativi alle “risorse umane”, per il POR FSE.

Coordinamento di un Progetto regionale pluriennale a carattere sperimentale di sensibilizzazione al “risparmio energetico”, correlato anche al tema delle fonti di “energie rinnovabili” rivolto agli studenti del Piemonte. In tale ambito, altresì, partecipazione a tavoli di lavoro – anche di natura tecnica - di approfondimento e di sinergia con gli Enti/organismi territoriali coinvolti e con la Direzione Ambiente.

Dal 01/12/2009 al 31/05/2011 posizione organizzativa di tipo A con l’incarico di “*Coordinamento e raccordo intersettoriale attività relative alla gestione delle risorse umane, all’organizzazione e agli incarichi esterni*” nell’ambito della Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte

Dal 21/06/2004 .al 30/11/2009 posizione organizzativa di tipo C con l’incarico di “*Adempimenti in materia di gestione del personale della Direzione*” nell’ambito della Direzione Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte

Dal 18/09/2000 al 20/06/2004, funzionario addetto allo Staff della Direzione Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte con funzioni di raccordo delle attività dei settori della Direzione e

organizzazione attività di staff anche in materia di personale e di organizzazione di eventi di competenza della Direzione.

Dal 01/01/1998 al 17/09/2000, in servizio presso la Segreteria della Direzione Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte

Dal 01/01/1997 al 31/12/1997, in servizio presso la Segreteria del Settore Lavoro e Occupazione della Regione Piemonte

Dal 27/12/1993 al 31/12/1996, in servizio presso la Commissione regionale per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna della Regione Piemonte, con l'assegnazione di attività di segreteria, di addetta allo "Sportello Donna" rivolto all'utenza esterna e di attività amministrativa a supporto della Commissione.

<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Regione Piemonte</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario con incarico di Alta Professionalità (attuale PO fascia A)</p> <p>Attività di coordinamento, organizzazione e gestione risorse umane</p> <p>Affidamenti incarichi esterni e gestione relative risorse finanziarie</p> <p>Attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi nell'ambito del ciclo della <i>performance</i></p> <p>Organizzazione attività di carattere trasversale nell'ambito delle Direzioni di assegnazione.</p> <p>Attività di raccordo intersettoriale anche con riferimento alla gestione di Fondi europei</p>
<p>Istruzione e formazione</p>	<p>Diploma di maturità conseguito presso l'Istituto Statale Magistrale di Asti</p> <p>Laurea di primo livello in Scienze dell'Educazione (Percorso: Formazione e sviluppo delle risorse umane – Formazione professionale iniziale) conseguita con lode presso l'Università degli Studi di Torino</p> <p>Laurea magistrale (secondo livello) in Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi, conseguita presso l'Università degli Studi di Torino</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	<p>Esperienza professionale pluriennale e competenza in materia di organizzazione, pianificazione, gestione e valutazione delle risorse umane</p>

Partecipazione, nel 2019, in qualità di componente, a Commissione giudicatrice in ambito concorso pubblico di assunzione di cat. D (stabilizzazione precari ex D.Lgs 75/2017) , nonché in ambito procedura di assunzione personale di cat. D attraverso mobilità esterna, in qualità di esperta in materia

Esperienza lavorativa pluriennale e competenza in materia di gestione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi nell'ambito di strutture complesse.

Padronanza nella predisposizione degli atti amministrativi.

Attività di supporto all'Autorità di Gestione FSE della Regione Piemonte nella programmazione e gestione del Programma Operativo Regionale FSE 2007-2013 e di supporto diretto al Direttore regionale Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte in riferimento alle attività di raccordo per la programmazione POR FSE 2014-2020, anche quale referente della Direzione per la partecipazione ai tavoli interdirezionali appositamente istituiti in fase di elaborazione del POR.

Esperienza lavorativa pluriennale e capacità di gestione dei procedimenti amministrativi.

Conoscenza della normativa e della regolamentazione in materia di "trasparenza", "prevenzione corruzione", "prevenzione e contrasto alle frodi," anche con riferimento alla gestione dei Fondi europei, acquisita attraverso molteplici percorsi formativi, oltrechè attraverso la pluriennale esperienza lavorativa di gestione di risorse finanziarie pubbliche.

Esperienza professionale in materia di politiche di genere, pari opportunità e in materia di mobbing, acquisita anche attraverso l'esperienza pregressa di componente del Comitato Unico di garanzia della Regione Piemonte

Componente del Gruppo di lavoro regionale interdirezionale ex art. 13.2 L.R. 5/2016 "Norme di attuazione del divieto di ogni forma di discriminazione e della parità di trattamento nelle materie di competenza regionale

Conoscenza in materia di politiche del sistema di istruzione, di programmazione dei sistemi educativi e di integrazione tra i sistemi dell'istruzione e della formazione professionale, acquisita anche attraverso la pluriennale esperienza lavorativa in staff della Direzione Istruzione, Formazione e Professionale e Lavoro della Regione Piemonte (con specifici approfondimenti in riferimento allo sviluppo delle "competenze digitali" e dell'"apprendimento permanente"), nel periodo sopra specificato.

Conoscenza delle politiche territoriali riferite alle Attività produttive, efficientamento energetico, ricerca e innovazione, acquisita attraverso l'attività in staff della Direzione Competitività del Sistema regionale e attraverso le attività correlate al monitoraggio del Piano di Rafforzamento Amministrativo del POR FESR, nel predetto periodo di riferimento

MADRELINGUA	italiana
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	discreto
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Competenze relazionali a livello attitudinale ed acquisite attraverso un percorso lavorativo pluriennale di partecipazione a tavoli di lavoro istituzionali, a livello regionale e nazionale e tavoli di concertazione. Capacità relazionali consolidate attraverso una pluriennale attività in staff di strutture complesse, rivolta anche a relazioni esterne a livello istituzionale, nonché a livello interno, attraverso l'attività lavorativa pluriennale e attualmente svolta in materia di gestione e organizzazione delle risorse umane nell'ambito delle Direzioni di appartenenza, che prevede contatti e confronti in via continuativa con i dipendenti, dirigenti e strutture regionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Competenza specifica in materia di organizzazione del lavoro e delle risorse umane. Capacità organizzative maturate attraverso una pluriennale attività in staff di direzioni regionali rivolta anche all'organizzazione di eventi pubblici e istituzionali – tra i quali, pluriennale esperienza nell'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza dei Programmi Operativi Regionali Fondi Strutturali. Consolidata esperienza in attività di raccordo intersettoriale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo quotidiano p.c., internet, pacchetto office

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente

Asti, 05/10/2022

Monica Primitivi

CURRICULUM VITAE
Europass

.Informazioni personali

.NOME .Laura Marasso
.INDIRIZZO
.TELEFONO
.E-MAIL
.PEC
.NAZIONALITÀ
.DATA DI NASCITA

PRINCIPALI ESPERIENZE PROFESSIONALI

.DATORE DI LAVORO **Regione Piemonte - Direzione Coordinamento Politiche e Fondi europei**
Piazza Castello 165
.DATE Ottobre 2020 | Attuale
.TIPO DI IMPIEGO Dipendente a tempo indeterminato – Posizione Organizzativa
.Principali mansioni e responsabilità

- * supporto al Direttore per il coordinamento tra la programmazione dei fondi europei e i piani e programmi regionali delle diverse materie
- * supporto al Direttore e alla struttura in ordine al coordinamento dei fondi SIE e alla redazione dei relativi documenti e provvedimenti e al monitoraggio
- * collaborazione con l'ufficio di comunicazione per le attività connesse alla programmazione dei fondi europei e l'organizzazione dell'attività di concertazione pubblica con il partenariato

.DATORE DI LAVORO **Regione Piemonte - Direzione Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport**
Via Bertola 34, Torino
.DATE Dicembre 2015 | Ottobre 2020
.TIPO DI IMPIEGO Dipendente a tempo indeterminato
.PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

- * supporto al Direttore per l'attività di programmazione della Direzione
- * supporto al Direttore per le attività di programmazione dei fondi strutturali 2021-2027 per le materie di competenza della Direzione
- * gestione di progetti trasversali di competenza della Direzione tra cui "Testimoni di bellezza" civic-crowdfunding della Regione Piemonte sulla piattaforma www.eppela.com
- * coordinamento organizzativo dei tavoli di lavoro con gli stakeholders per la redazione del nuovo Testo unico della cultura
- * progettazione e coordinamento organizzativo degli Stati generali della cultura in Piemonte, coordinamento del team e gestione delle risorse, al fine di definire linee guida per la programmazione regionale e raccogliere indicazioni utili alla redazione del nuovo Testo unico sulla cultura
- * coordinamento del tavolo della valorizzazione, attivato durante la fase di progettazione del centro culturale Polo del '900, coprogettato da Compagnia di San Paolo, Comune di Torino e Regione Piemonte
- * collaborazione alla progettazione di Hangar Point – centro servizi per l'impresa culturale - con la Fondazione Piemonte dal Vivo

- .DEL DATORE [Musei Reali di Torino](#)
Piazzetta Reale 1, Torino
- .DATE Settembre | dicembre 2017
- .TIPO DI IMPIEGO Collaboratore
- .PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Redazione della Carta dei Servizi dei Musei Reali.
Raccolta e sistematizzazione dei dati delle diverse strutture oggi afferenti ai Musei Reali allo scopo di costituire una base per la redazione dei nuovi regolamenti di visita, per la redazione del nuovo sito internet e per fissare le azioni di miglioramento dei servizi offerti al pubblico dei Musei Reali
- .DATORE DI LAVORO [Museo Regionale di Scienze Naturali della Regione Piemonte](#)
Via Giolitti 36, Torino
- .DATE Luglio 2009 | dicembre 2015
- .TIPO DI IMPIEGO Dipendente a tempo indeterminato
- .PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ
- * Referente per i rapporti con il pubblico, marketing e fundraising
 - * Coordinamento dei servizi di accoglienza e biglietteria e monitoraggio degli standard dei servizi al pubblico
 - * Progettazione e organizzazione di mostre ed eventi
- .DATORE DI LAVORO [Museo Diffuso della Resistenza, della Deportazione, della Guerra, dei Diritti e della Libertà](#)
Corso Valdocco 4, Torino
- .DATE maggio 2008 | giugno 2009
- .TIPO DI IMPIEGO Collaboratore
- .PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ
- * Controllo di gestione e budgeting
 - * Progettazione e organizzazione di eventi
- .DATORE DI LAVORO [Laboratorio Ecomusei della Regione Piemonte](#)
Via Nizza 18, Torino
- .DATE Aprile 2004 | maggio 2008
- .TIPO DI IMPIEGO Collaboratore
- .PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ
- * Referente per gli aspetti museologici e la progettazione di percorsi formativi
 - * Definizione del piano di attività annuale del Sistema degli ecomusei del Piemonte
 - * Valutazione e monitoraggio dei piani di attività annuali degli ecomusei piemontesi
- .DATORE DI LAVORO [Fondazione Fitzcarraldo](#)
Corso Mediterraneo 94, Torino
- .TIPO DI IMPIEGO Collaboratore
- .DATE E MANSIONI Gennaio – maggio 2007
Gruppo di ricerca dello studio *Progetto di rete museale della cultura Walser*
- .DATE E MANSIONI Maggio 2004 | marzo 2006
Team di progetto del *Corso di formazione in catalogazione, ricerca e gestione dei beni demotnoantropologici DEA*
- .DATE E MANSIONI Dicembre 2003 | settembre 2004
Team di progetto per la redazione dello studio di fattibilità e accompagnamento progettuale di
Caraglio 101 - centro di aggregazione giovanile, produzione culturale, informazione e incubatore di associazioni

- .DATORE DI LAVORO [Provincia di Cuneo - Assessorato alla Cultura](#)
 Corso Nizza 21, Cuneo
 .DATE Aprile 2003 | marzo 2004
 .TIPO DI IMPIEGO Collaboratore
 .PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Progettazione di
La cultura del territorio – Sistema Museale Etnografico della provincia di Cuneo
- .DATORE DI LAVORO [Osservatorio Culturale del Piemonte](#)
 Corso Mediterraneo 94 - Torino
 .DATE Ottobre | novembre 2003
 .TIPO DI IMPIEGO Collaboratore
 .PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Progettazione e organizzazione dell'incontro *Risorse e politiche per la cultura in provincia di Cuneo*, 13 novembre 2003 realizzato dall'Assessorato alla Cultura della Provincia di Cuneo e dall'Osservatorio Culturale del Piemonte
- .DATORE DI LAVORO [IRES - Istituto di Ricerca Economico e Sociale del Piemonte](#)
 Via Nizza 18, Torino
 .DATE Ottobre | novembre 2002
 .TIPO DI IMPIEGO Collaboratore
 .PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Collaborazione nell'ambito del *Censimento dei musei e beni culturali del Piemonte*, promosso da Regione Piemonte e realizzato dall'Osservatorio Culturale del Piemonte in collaborazione con l'ISTAT
- .DATORE DI LAVORO [Studio Systema - Ufficio stampa e pubbliche relazioni](#)
 San Polo 2025, Venezia
 .DATE (DA – A) Luglio | ottobre 2001
 .TIPO DI IMPIEGO Collaboratore
 .PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Segreteria organizzativa dell'evento di riapertura del Teatro Malibran di Venezia, in occasione del quarantennale della Casa Editrice Marsilio
- .DATORE DI LAVORO [Museo della Fondazione Querini Stampalia](#)
 Santa Maria Formosa, Venezia
 .DATE (DA – A) Gennaio | ottobre 2001
 .TIPO DI IMPIEGO Stage
 .PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ
 - * Curatela della mostra *Immagini dal mito: la conquista veneziana della Morea (1684-1699)*. Palazzo Querini Stampalia, 26 maggio – 26 agosto 2001
 - * Organizzazione del seminario *Venezia e il Mediterraneo: La guerra di Morea*. Venezia 25 maggio 2001
 - * Collaborazione all'organizzazione di mostre di arte contemporanea e al progetto di archivio delle attività didattiche bibliotecarie e museali per il progetto SBMP della Provincia di Venezia

.ISTRUZIONE E FORMAZIONE

.DATE (DA – A)	Luglio 2022 – in corso
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	.Università degli Studi di Roma – “Unitelma Sapienza” – Dipartimento di scienze giuridiche ed economiche Master universitario di II livello – OIPA Organizzazione e innovazione delle Pubbliche Amministrazioni
.PRINCIPALI MATERIE	.Organizzazione e innovazione delle Pubbliche Amministrazioni: sistema gestionale e contabile della PA; attività contrattuale, public procurement e project management; digitalizzazione; open government.
.DATE (DA – A)	Febbraio - maggio 2022
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	.Università degli Studi di Torino – Dipartimento di management Corso Universitario di Aggiornamento professionale (CUAP) in Valutazione d'Impatto sociale
.PRINCIPALI MATERIE	approcci teorici e pratici volti all'identificazione delle strategie di Impact Management e alla loro misurazione
.DATE (DA – A)	2009 2022
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	.Enti formativi convenzionati con Regione Piemonte Corsi di aggiornamento professionale in materia di diritto amministrativo
.PRINCIPALI MATERIE	Principali argomenti approfonditi attraverso i corsi di aggiornamento professionale - normativa sulla privacy e GDPR (Regolamento 2016/67) - normativa sui contratti e gli affidamenti (D.Lgs 50/2016 e D.L.76/2020) - normativa sulla privacy (Regolamento Europeo 679/2016) - normativa su anticorruzione e trasparenza (D.Lgs. 33/2013) - CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005)
.DATE (DA – A)	6 marzo 13 aprile 2017
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	SDA – Bocconi School of management, Milano Marketing – Edizione intensivo
.PRINCIPALI MATERIE	Marketing aziendale analitico, strategico e operativo Redazione e gestione del piano di marketing aziendale
.DATE (DA – A)	30 settembre 2018
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	Victoria&Albert Museum, London Inclusion, participation and outreach: developing inclusive programmes
.PRINCIPALI MATERIE	Community and social inclusion How to make a volunteer programme Creating programmes for community audiences
.DATE (DA – A)	10 dicembre 2018
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	Fondazione Paideia, Fondazione Feyles e Fondazione CRT, Torino .Tecniche di progettazione delle attività didattiche rivolte ai visitatori con disabilità
.PRINCIPALI MATERIE	Progettare attività didattiche per persone con disabilità Come rendere positiva l'esperienza di visita al museo
.DATE (DA – A)	24 26 ottobre 2013
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	Scuola di fundraising di Roma e Fondazione Fitzcarraldo, Torino Donatori per la cultura. Crowdfunding, social and community fundraising
.PRINCIPALI MATERIE	Gestione di una strategia di fundraising verso donatori singoli Ideazione e gestione di una campagna di fundraising on line e off line

.DATE (DA – A)	21 23 marzo 2011
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	Scuola di fundraising di Roma e Fondazione Fitzcarraldo di Torino, Venezia Laboratorio di fundraising per la cultura
.PRINCIPALI MATERIE	Progettazione e pianificazione di una campagna di fundraising Fundraising dalle aziende, sponsorizzazioni e partnership
.DATE (DA – A)	9 -11 dicembre 2002, 13 -15 gennaio 2003
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	Fondazione Fitzcarraldo, Torino La progettazione internazionale. Modalità di Intervento per il settore pubblico nel campo della cooperazione culturale
.PRINCIPALI MATERIE	Progettazione e gestione amministrativa e operativa dei progetti europei
.DATE (DA – A)	Novembre 2001 giugno 2002
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	Fondazione Fitzcarraldo di Torino Corso di perfezionamento per responsabile di progetti culturali
.PRINCIPALI MATERIE	Corso di specializzazione in project management culturale
.DATE (DA – A)	1995 2000
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	Facoltà di Lettere e Filosofia, Università Ca' Foscari, Venezia Laurea in Storia
.PRINCIPALI MATERIE E VOTAZIONE	Indirizzo Storia Moderna - Storia della stampa e dell'editoria Titolo della tesi <i>Immagini e informazione durante la guerra di Morea. 1684-1699.</i> Tesi di ricerca sull'utilizzo della cartografia e dell'iconografia di guerra come strumento di comunicazione politica da parte del governo veneziano. 110 su 110, con lode
.DATE (DA – A)	1989 1994
.ISTITUTO E NOME DEL CORSO	Liceo Real Collegio Carlo Alberto, Moncalieri (TO) Maturità classica

.COMPETENZE

.Competenze linguistiche

.LINGUA MADRE	italiano			
ALTRE LINGUE	inglese			
SPOKEN INTERACTION SPOKEN PRODUCTION .LISTENING READING	UNDERSTANDING	SPEAKING	WRITING	.European level, self assessment
	B1	B1	B1	B1

Levels: A1/A2: Basic user - B1/B2: Independent user - C1/C2 Proficient user

.Competenze organizzative e gestionali

- × Capacità di lavoro in autonomia e in team
- × Esperienza nel coordinamento organizzativo di progetti, nella gestione di gruppi di lavoro, nell'assegnazione e gestione di budget
- × Spiccata propensione al cambiamento
- × Attitudine al problem solving e alla gestione delle criticità
- × comunicazione in pubblico, in sede istituzionale e interna alla strutturali
- × capacità di progettare e gestire azioni promozionali e di comunicazione

.Competenze professionali

Conoscenza dei principali aspetti amministrativi e strumenti manageriali
 Specifica esperienza nelle aree

- × project management
- × marketing
- × fundraising
- × progettazione e realizzazione di eventi culturali e attività espositive

.Competenze informatiche

Utilizzo esperto del pacchetto Office

.Patente di guida

Patente B

.Altre competenze

Valutatore di impatto certificato CEPAS

.PUBBLICAZIONI

- ✦ L. Marasso (a cura di), Atti del seminario *La formazione che vorrei. Attori, contenuti, percorsi, metodologie*, In "Management culturale e formazione". Seconda edizione, a cura di Regione Piemonte e Fondazione Fitzcarraldo, Centro Studi Piemontesi, Torino, 2008
- ✦ L. Marasso, I. Testa (a cura di), *Il Sistema degli Ecomusei nella Regione Piemonte* in "Cultura e territorio. Beni e attività culturali. Valorizzazione e indotto in prospettiva europea", S. Luraghi, P. Stringa, Franco Angeli Editorie, 2008
- ✦ L. Marasso, I. Testa (a cura di), *Workshop Ecomusei 2006. Ecomusei e Agricoltura: strumenti per il territorio?*, Centro Stampa Regione Piemonte, Torino, 2008
- ✦ Cura redazionale del volume di H. de Varine, D. L. Jalla (a cura di), *Le radici del futuro*, Clueb Edizioni, Bologna, 2005
- ✦ L. Marasso, *Iconografia di guerra: immagini e informazione*, in "Venezia e la guerra di Morea. Guerra, politica e cultura alla fine del '600", M. Infelise, A. Stouraiti (a cura di), F. Angeli, Milano, 2005
- ✦ L. Marasso, A. Stouraiti, *Immagini dal mito: la conquista veneziana della Morea (1684-1699)* - catalogo della mostra, Fondazione Querini Stampalia, Venezia, 2001

Torino, settembre 2022

Laura Marasso

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Davide Antonio GANDOLFI**
Indirizzo
Telefono
E-mail **davide.gandolfi@regione.piemonte.it**

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **16 MAGGIO 2022 - OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Piemonte – Settore Relazioni Internazionali e Cooperazione**
Piazza Castello 165
10121 Torino
Dirigente
Compete al Settore lo svolgimento delle attività in materia di:
 - relazioni istituzionali con Paesi esteri e con organismi internazionali, governativi e non, o derivanti dall'appartenenza a reti e associazioni ivi incluso il coordinamento dei rapporti a carattere transfrontaliero con la Svizzera;
 - organizzazione visite e missioni istituzionali da e verso l'estero;
 - predisposizione di accordi a valenza internazionale, gemellaggi e supporto alle attività conseguenti anche in raccordo con le altre Direzioni regionali per le materie di rispettiva competenza;
 - elaborazione e realizzazione delle iniziative di cooperazione e solidarietà internazionale finalizzate alla promozione e all'educazione alla pace e allo sviluppo, ivi inclusi gli interventi per emergenze internazionali, e raccordo con organismi locali, nazionali, e internazionali per tali attività;
 - supporto alle attività di rappresentanza internazionali del Presidente e della Giunta regionale per le attività internazionali;
 - raccordo con istituzioni ed organismi per gli italiani all'estero e attuazione della normativa regionale in materia di emigrazione e dei Musei ad essa dedicati.
- Date (da – a) **LUGLIO 2009 – 15 MAGGIO 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Piemonte – Settore Promozione Internazionale (già Settore Affari Internazionali e Cooperazione Decentrata)**
Piazza Castello 165
10121 Torino
Funzionario cat. D2 – Posizione Organizzativa A (dal 26.4.2019)
 - Coordinamento delle attività di internazionalizzazione – Posizione organizzativa: coordinamento Progetti Integrati di Filiera 2020-2022, con particolare riferimento alle filiere Automotive&Transportation, Aerospazio, Meccatronica, Salute&Benessere, Agroalimentare, anche in raccordo con Ceipiemonte e Finpiemonte; collaborazione nell'organizzazione di business convention internazionali a Torino; raccordo interdirezionale su dossier e politiche trasversali.
 - Predisposizione e attuazione del Piano strategico regionale per l'attrazione investimenti esteri, anche in riferimento al livello nazionale (ICE e Rete Desk) in raccordo con Ceipiemonte.
 - Piano per l'internazionalizzazione del Piemonte 2017 - 2019: responsabile dei Progetti Integrati di Filiera Aerospazio, Automotive e Meccatronica.
 - Ufficio Regione Piemonte a Expo Milano 2015 (Giugno – Ottobre 2015): rapporti istituzionali con i Padiglioni, organizzazione e partecipazione con le

aziende piemontesi a B2B e presentazioni Paese a Expo, organizzazione incoming buyer esteri in Piemonte.

- Organizzazione XXIII Task Force italo-russa sui distretti e le PMI in collaborazione con il Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) e la Rappresentanza Commerciale russa in Italia.
- Piano strategico per l'internazionalizzazione delle imprese del Piemonte: responsabile dei Progetti Integrati di Filiera Automotive, Ferroviario, Meccatronica, Infrastrutture&Logistica e dei Progetti Integrati di Mercato area NAFTA, Balcani, Russia e Africa Occidentale. Organizzazione incoming buyer, partecipazioni aziendali a fiere e B2B, workshop presentazioni Paese, incontri con rappresentanti delle Camere di Commercio italiane all'estero
- Area dei Balcani: Project Manager delle azioni di cui la Regione Piemonte è capofila nell'ambito del Programma "Seenet: una rete trans locale per la cooperazione tra Italia e Sud Est Europa", in raccordo con le Regioni e province italiane partner, i partner balcanici e il Ministero degli Affari Esteri, co-finanziatore del Programma:
 - Valorizzazione dell'agriturismo nelle aree montane della Bosnia Erzegovina
 - Valorizzazione dei territori attraverso i prodotti tipici in Bosnia Erzegovina
- Area dei Balcani: Coordinamento, in qualità di Responsabile dell'Accordo di Programma, del "Programma di sostegno alla cooperazione regionale – APQ Paesi dei Balcani", comprendente 19 Regioni e finanziato dal Ministero degli Affari Esteri con fondi CIPE. Gestione finanziaria, preparazione dossier per incontri del Comitato di Indirizzo e Monitoraggio, coordinamento con Regioni Responsabili Unici di Progetto e Segretariato Tecnico.
- Area Africa Occidentale: Project Manager per la Regione Piemonte del "Programma di miglioramento per la produzione agro-zootecnica nell'Isola di Sant'Antao – Repubblica di Capo Verde", cofinanziato dal Ministero degli Affari Esteri Italiano. Organizzazione attività sul terreno con l'Ente esecutore (Università di Torino – Dipartimento di Patologia Animale) e rendicontazione finanziaria.
- Area Africa Occidentale: supporto all'organizzazione e coordinamento delle azioni e alla rendicontazione del Progetto Europeo "Grains d'idées pour une terre partagée – coltivare idee per una terra condivisa" – presentato nell'ambito del Bando Eacea/06/2012- Azione 3.2- Gioventù nel mondo: Cooperazione con Paesi diversi dai paesi limitrofi dell'Unione Europea.
- Area Africa Occidentale: supporto all'organizzazione e coordinamento delle azioni e del Progetto Europeo "REDDSO: -Régions pour l'Education au Développement Durable et Solidaire" presentato nell'ambito del Bando "Attori non statali e Autorità Locali nello sviluppo" Bando ristretto 2011 per le Autorità Locali.
- Area Africa Occidentale: Project Manager per la Regione Piemonte del Programma PLASEPRI ("Piattaforma d'appoggio al settore privato e alla valorizzazione della diaspora senegalese in Italia"): Ideazione e definizione, in collaborazione con Ceipiemonte, CNA Torino e CISV dello sportello di assistenza tecnica per immigrati senegalesi in Piemonte, beneficiari dell'iniziativa.
- Attività su tematiche legate alle migrazioni internazionali in collaborazione con l'International Training Center (ITC) dell'ILO, con il coinvolgimento delle comunità locali di immigrati.
- Programma regionale di sicurezza alimentare e lotta alla povertà in Africa Occidentale: valutazione istruttoria, gestione e analisi rendicontazione progetti
- Ricerca di bandi di gara e redazione e gestione delle parti di competenza dei dossier di presentazione di domande di partecipazione a progetti europei.
- Preparazione documenti strategici e programmatici da presentare su tavoli interregionali e ministeriali per attività di cooperazione internazionale e internazionalizzazione economica.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MAGGIO 2014 – FEBBRAIO 2015

Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali

Via Bertola 34

10121 Torino

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Consulenza tecnica in tema di cooperazione internazionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Progetti di cooperazione internazionale promossi dall'Agenzia in Burkina Faso, Colombia, Corea del Sud e Russia: rapporti con partner esteri ed enti esecutori, programmazione, gestione amministrativa e rendicontazione attività. - Ricerca fondi nazionali e internazionali per attività di cooperazione e formazione di operatori su temi legati alla tutela dell'infanzia. - Organizzazione del convegno internazionale: "Leg@ami: l'adozione ai tempi di Internet". - Preparazione dossier tematici e documenti di lavoro per tavoli di lavoro con autorità nazionali e internazionali competenti in materia di adozioni internazionali.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>MAGGIO 2007 – GIUGNO 2009</p> <p>Finpiemonte s.p.a Galleria San Federico 54 10121 Torino Co.Co.Pro – Supporto alle attività del Settore Affari Internazionali della Regione Piemonte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Area dei Balcani:</i> partecipazione agli incontri di definizione dell'idea progettuale e stesura della relativa documentazione di progetto del Programma "<u>Seenet: una rete trans locale per la cooperazione tra Italia e Sud Est Europa</u>", in raccordo con le Regioni e province italiane partner, i partner balcanici e il Ministero degli Affari Esteri, co-finanziatore del Programma. - Elaborazione e realizzazione Progetti di sminamento e rafforzamento istituzionale in Bosnia - Erzegovina. - <u>Programma regionale di sicurezza alimentare e lotta alla povertà in Africa Occidentale:</u> valutazione istruttoria, gestione e analisi rendicontazione progetti. - Ricerca di bandi di gara e redazione e gestione delle parti di competenza dei dossier di presentazione di domande di partecipazione a progetti europei, in particolare sulle linee di finanziamento IPA (Bosnia – Erzegovina) e CIUDAD. - Raccolta, selezione e predisposizione materiale informativo e di presentazione delle attività di cooperazione internazionale, in raccordo con gli altri partner dell'Euroregione, in occasione di momenti di informazione e sensibilizzazione comuni. - Elaborazione e gestione di progetti di cooperazione internazionale in collaborazione con organismi nazionali ed internazionali (FAO, Ministero Affari Esteri, regioni e province italiane), analisi e valutazione progetti di cooperazione decentrata in varie aree del mondo (Balcani, Sahel, Marocco). - Relazioni con Ambasciate ed autorità di paesi esteri ed altri attori politico/economici nazionali ed internazionali.
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>MAGGIO 2006 – APRILE 2007</p> <p>Centro Estero per l'internazionalizzazione s.c.p.a Via Ventimiglia 165 10127 Torino Consulente - Supporto alle attività del Settore Affari Internazionali della Regione Piemonte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e gestione di progetti di cooperazione internazionale in collaborazione con organismi nazionali ed internazionali (FAO, Ministero Affari Esteri, regioni e province italiane), analisi e valutazione progetti di cooperazione decentrata in varie aree del mondo (Balcani, Sahel, Marocco). - Organizzazione di eventi di comunicazione esterna in tema di pace, solidarietà e cooperazione internazionale ed eventi speciali: Salone del Libro, Giornate ONU.

- Organizzazione di missioni di delegazioni piemontesi nei Paesi dei Balcani, nei Paesi PECO e nei Paesi dell'Africa Occidentale.
- Elaborazione e realizzazione Progetti di sminamento e rafforzamento istituzionale in Bosnia - Erzegovina.
- Relazioni con Ambasciate ed autorità di paesi esteri ed altri attori politico/economici nazionali ed internazionali.

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

OTTOBRE 2005 – APRILE 2006

Università degli Studi di Torino

Via Verdi 8
10124 Torino

Tirocinio formativo con borsa di studio presso il Settore Affari Internazionali e Comunitari della Regione Piemonte

- Organizzazione visite istituzionali a Sarajevo e Bruxelles per eventi legati alla Tregua Olimpica.
- Organizzazione di eventi di comunicazione esterna in tema di pace, solidarietà e cooperazione internazionale ed eventi speciali: Stati generali della Cooperazione Decentrata, Tregua Olimpica.
- Analisi e valutazione progetti di cooperazione decentrata in varie aree del mondo (Balcani, Sahel, Marocco).
- Relazioni con Ambasciate ed autorità di paesi esteri ed altri attori politico/economici nazionali ed internazionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

GENNAIO – GIUGNO 2005

Corso di specializzazione in Scienze Internazionali e Diplomatiche presso il training Center dell'ILO(International Labour Organization) di Torino :

Corso rivolto alla preparazione del concorso diplomatico, delle carriere nelle Organizzazioni Internazionali e nelle Istituzioni Comunitarie.

Organizzato dall'Istituto Universitario di Studi Europei, su incarico dell'Istituto Diplomatico del Ministero degli Affari Esteri, in collaborazione con il training center dell'ILO.

Economia internazionale, politica economica, storia ed economia dell'integrazione europea, diritto internazionale, diritto internazionale dell'economia, diritto dell'Unione Europea, Economia dello Sviluppo.

Corso di specializzazione post-laurea.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

OTTOBRE 1999 – APRILE 2004

Università degli studi di Torino – Corso di laurea in scienze internazionali e diplomatiche

Economia internazionale, politica economica, storia ed economia dell'integrazione europea, diritto internazionale, diritto internazionale dell'economia.

Tesi di laurea in economia dell'integrazione europea intitolata "Relazioni economiche Svizzera – UE: le conseguenze dell'adozione dell'Euro".

Laurea vecchio ordinamento (4 anni), votazione 110/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

<ul style="list-style-type: none"> • certificato 	<p>FIRST CERTIFICATE ENGLISH (CAMBRIDGE UNIVERSITY) GRADE A OTTENUTO IL 03-05-2005. LIVELLO EUROPEO B2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	<p>FRANCESE ECCELLENTE ECCELLENTE ECCELLENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	<p>SERBO - CROATO MEDIO MEDIO MEDIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	<p>CORSI INTENSIVI DI LINGUA SERBA PRESSO LA SCUOLA DI LINGUA "AZBUKUM" DI NOVI SAD (SRB). LIVELLO EUROPEO B1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	<p>SPAGNOLO BUONA ELEMENTARE MEDIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	<p>TEDESCO ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	<p>GRUNDSTUFE II (GOETHE INSTITUT TORINO, GIUGNO 2004). LIVELLO EUROPEO A2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • certificato 	<p>CORSI INTENSIVI DI LINGUA SERBA PRESSO LA SCUOLA DI LINGUA "AZBUKUM" DI NOVI SAD (SRB). LIVELLO EUROPEO B1</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Capacità di lavorare in gruppo <input type="checkbox"/> Adattamento ad ambienti pluriculturali e multi-lingue <input type="checkbox"/> Capacità di comunicazione e sintesi <input type="checkbox"/> Disponibilità a trasferte, anche all'estero
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Capacità organizzativa <input type="checkbox"/> Organizzazione e gestione dei lavori di gruppo <input type="checkbox"/> Capacità di reagire ed adeguarsi a situazioni improvvise ed impreviste
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Competenze informatiche: windows, word, excel, power point, access, internet, e-mail, acquisite nel tempo per esigenze pratiche ed interesse personale

In accordo al D. Lgs. 196 / 03 autorizzo l'uso dei miei dati personali per fini di ricerca o di selezione del personale.

Collegno, 11 Ottobre 2022

Davide Antonio Gandolfi