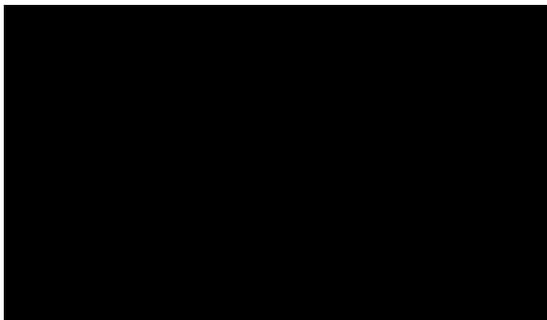


# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANTONIO FERRARO  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita



## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da ottobre 2015 a oggi
• Nome dell'azienda e città	Inail – Direzione Centrale Organizzazione Digitale - Roma
• Tipo di società/ settore di attività	Ufficio Organizzazione per la transizione digitale Ufficio Progettazione e monitoraggio assetti organizzativi
• Posizione lavorativa	Addetto amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto nella definizione e implementazione del modello organizzativo in termini di strutture, assetti territoriali e funzioni, in coerenza con la digitalizzazione dei servizi e con le risultanze della customer experience Collaborazione nella individuazione degli interventi di sviluppo organizzativo e nella definizione ed evoluzione del modello di knowledge management Responsabile unico del procedimento e Direttore dell'esecuzione del contratto per la stazione appaltante (ai sensi del Codice degli Appalti Pubblici) Project manager e referente operativo per interventi progettuali di innovazione organizzativa e/o sviluppo informatico

• Date (da – a)	Da ottobre 2009 a settembre 2015
• Nome dell'azienda e città	Inail – Direzione Centrale Organizzazione - Roma Inail – Direzione Centrale Programmazione Organizzazione e Controllo - Roma
• Tipo di società/ settore di attività	Ufficio Progettazione e gestione dei servizi virtualizzati Ufficio Assistenza organizzativa e qualità
• Posizione lavorativa	Addetto amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto nella progettazione, definizione e gestione del modello di servizio; rilevazione in raccordo con le strutture centrali e territoriali delle esigenze da soddisfare, previa verifica di coerenza con il modello organizzativo Collaborazione nella progettazione e sviluppo delle procedure di produzione e dei canali di assistenza all'utenza e standardizzazione dei processi mediante elaborazione ed aggiornamento dei relativi flussi operativi Elaborazione di istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali Gestione delle attività del Back Office a sostegno dei servizi virtuali e monitoraggio – Gestione delle richieste e segnalazioni degli utenti Analisi volte a rilevare criticità dei servizi e attività di sviluppo sugli stessi

• Date (da – a)	Da marzo 2007 a settembre 2009
• Nome dell'azienda e città	Inail Sede Virtuale – Direzione Centrale Programmazione Organizzazione e Controllo - Roma
• Tipo di società/ settore di attività	Relazione con il cliente esterno e gestione dei processi di contact center e back office
• Posizione lavorativa	Addetto amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle richieste e segnalazioni degli utenti Attività di supporto operativo in remoto alle sedi territoriali Inail in condizioni di criticità

• Date (da – a)	Da dicembre 2001 a febbraio 2007
• Nome dell'azienda e città	Inail – Sede locale di Saronno (Va)
• Tipo di società/ settore di attività	Area Lavoratori
• Posizione lavorativa	Addetto amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di front office (sportello al pubblico) Attività di back office (Istruttoria e gestione di pratiche amministrative)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Dal 20 marzo 2020 al 19 giugno 2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Luiss Business School
Qualifica o certificato conseguita	Executive Programme Digital Innovation & Governance
Date	1991
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio "G. Garibaldi"
Qualifica o certificato conseguita	Diploma di maturità classica

Corso	N° Edizione	Durata gg	Durata hh	Corsi INAIL		Gestore	Dal	Al	Crediti
				Luogo svolgimento					
LE NUOVE FRONTIERE DELL'ORGANIZZAZIONE	2	2	10:00	online		60016-DC ORGANIZZAZIONE DIGITALE	24-01-2022	08-02-2022	
LE NUOVE FRONTIERE DELL'ORGANIZZAZIONE	1	1	3:30	online		60016-DC ORGANIZZAZIONE DIGITALE	11-01-2022	20-01-2022	
IL RUOLO DEL RUP E DEL DEC	1			online		60040-DC ACQUISTI	15-02-2021	31-12-2021	
'LA PREVENZIONE E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2 ALLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA' - 4	4			online		60070-DC PREVENZIONE	28-09-2020	04-10-2020	
Nuovo portale self service dipendente INAIL	8						23-05-2019	22-10-2019	
FWB 616 0047 19 - Seminario Online Esterno - WEBINAR 'INNOVAZIONE DIGITALE: PROCESSI E STRUMENTI PER METTERLA IN PRATICA'	1		2:00		60016 DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	10-12-2019	10-12-2019	
FWB 616 0023 19 - Seminario Online Esterno - WEBINAR 'IL LIVELLO DI ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE IN ITALIA E NEGLI ALTRI PAESI EUROPEI'	1		2:00		60016 DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	20-11-2019	20-11-2019	
FWB 616 0013 19 - Seminario Online Esterno - WEBINAR 'LA DIFFUSIONE DELLO SMART WORKING: PUBBLICO E PRIVATO A CONFRONTO'	1		2:00		60016 DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	06-11-2019	06-11-2019	
FWB 616 0012 19 - Seminario Online Esterno - WEBINAR 'GDPR: QUALI ADEMPIMENTI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI'	1		2:00		60016 DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	29-10-2019	29-10-2019	
FWB 616 0010 19 - Seminario Online Esterno - WEBINAR 'LA TRASFORMAZIONE DIGITALE COME DRIVER DEL CAMBIAMENTO'	1		2:00		60016 DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	22-10-2019	22-10-2019	
FWB 616 0008 19 - Seminario Online Esterno - WEBINAR 'PERCHE' IL CAMBIAMENTO CULTURALE E' ESSENZIALE PER LA DIGITAL TRANSFORMATION?'	1		2:00		60016 DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	16-10-2019	16-10-2019	
FWB 616 0005 19 - Seminario Online Esterno - WEBINAR 'L'IMPATTO DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO'	1		2:00		60016 DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	03-10-2019	03-10-2019	
FWB 616 0004 19 - Seminario Online Esterno - WEBINAR 'L'ORGANIZZAZIONE AGILE PER L'INNOVAZIONE DIGITALE'	1		2:00		60016 DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	01-10-2019	01-10-2019	
ELE 606 0010 19 - Corso eLearning - IL REGOLAMENTO UNICO SULLA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO	1		2:00		99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	06-05-2019	20-03-2020	
ELE 606 0011 17 - Corso eLearning - 'CARTELLINO ELETTRONICO: COME GESTIRE LE PRESENZE / ASSENZE'	1		1:00		99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	15-09-2017	20-10-2017	
ELE 606 0018 17 - Corso eLearning - LA PRIVACY E IL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679	1		3:00		99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	22-05-2017	06-11-2017	
FCB 616 0051 16 - Corso Centrale Esterno - IL RUOLO DELL'AGID NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	1	2			60016 DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	17-11-2016	18-11-2016	
FCB 616 0047 16 - Corso Centrale Esterno - CORSO EXCEL AVANZATO	1	2			90002 STEFANO GRADI/FERRUZZI	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	07-11-2016	08-11-2016	
FRB 616 0029 16 - Corso Regionale Esterno - BUSINESS WRITING SKILLS	1	2			90002 STEFANO GRADI/FERRUZZI	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	03-11-2016	04-11-2016	
FCB 606 0040 16 - Corso Centrale Esterno - GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE - ASPETTI NORMATIVI	1	2			90002 STEFANO GRADI/FERRUZZI	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	17-10-2016	18-10-2016	
FCB 606 0037 16 - Corso Centrale Esterno - GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE - ASPETTI TECNICI	1	2			90002 STEFANO GRADI/FERRUZZI	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	13-10-2016	14-10-2016	

13.04.2023

1/5

Corso	N° Edizione	Durata gg	Durata hh	Luogo svolgimento	Gestore	Dal	Al	Crediti
FCB 606 0003 16 - Corso Centrale Esterno - BUSINESS WRITING SKILLS	2	2		90002 STEFANO GRADI/FERRUZZI	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	14-09-2016	15-09-2016	
FCB 606 0015 16 - Corso Centrale Esterno - CORSO DI LINGUA INGLESE LIVELLO PRE - INTERMEDIATE	1	24		90002 STEFANO GRADI/FERRUZZI	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	01-06-2016	27-03-2017	
FCB 606 0049 15 - Corso Centrale Esterno - PROJECT MANAGEMENT	3	2		90002 STEFANO GRADI/FERRUZZI	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	01-02-2016	02-02-2016	
ELE 606 0004 16 - Corso eLearning - CODICE DI COMPORTAMENTO E DISPOSIZIONI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO	1		2:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	21-01-2016	30-06-2016	
FCA 606 0017 15 - Corso Centrale Interno - ART. 37 DEL D.LGS. 81/08 CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA SPEC. PER I LAVORATORI DELLO STABILE DI P.LE PASTORE	10		8:00	90001 PIAZZALE PASTORE	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	07-10-2015	08-10-2015	
ELE 606 0005 15 - Corso eLearning - INGLESE LIVELLO LOWER INTERMEDIATE	1		5:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	15-04-2015	15-04-2016	
ELE 606 0004 15 - Corso eLearning - INGLESE LIVELLO ELEMENTARY	1		5:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	15-04-2015	15-04-2016	
ELE 606 0017 15 - Corso eLearning - TELEMATIZZAZIONE SERVIZI UTENZA - SEM.5 PORTALE INAIL	1		5:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	30-03-2015	30-03-2018	
ELE 606 0015 15 - Corso eLearning - TELEMATIZZAZIONE SERVIZI UTENZA -SEM.4 DENUNCIA INFORTUNI E M.P.	1		8:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	23-03-2015	24-07-2018	
ELE 606 0016 15 - Corso eLearning - TELEMATIZZAZIONE SERVIZI UTENZA - SEM.3 POLIZZE SPECIALI	1		8:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	16-03-2015	16-03-2018	
ELE 606 0014 15 - Corso eLearning - TELEMATIZZAZIONE SERVIZI UTENZA - SEM.2 SERVIZI ONLINE AL CITTADINO	1		5:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	20-02-2015	24-07-2018	
ELE 606 0013 15 - Corso eLearning - TELEMATIZZAZIONE SERVIZI UTENZA - SEM.1 SERVIZI ONLINE AZIENDE PER PREVENZIONE	1		5:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	19-02-2015	24-07-2018	
ELE 606 0004 14 - Corso eLearning - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1		2:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	27-11-2014	31-12-2015	
FWA 650 0159 14 - Seminario Online Interno - LA CLASSIFICAZIONE TARIFFARIA: APPROFONDIMENTI 3	1		2:00	90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	27-06-2014	27-06-2014	
FWA 650 0158 14 - Seminario Online Interno - LA CLASSIFICAZIONE TARIFFARIA: APPROFONDIMENTI 2	1		2:00	90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	20-06-2014	20-06-2014	
FWA 650 0157 14 - Seminario Online Interno - LA CLASSIFICAZIONE TARIFFARIA: APPROFONDIMENTI 1	1		2:00	90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	13-06-2014	13-06-2014	
FWA 650 0156 14 - Seminario Online Interno - LA CLASSIFICAZIONE TARIFFARIA: OPERAZIONI COMPLEMENTARI E SUSSIDIARIE	1		2:00	90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	06-06-2014	06-06-2014	
FWA 650 0155 14 - Seminario Online Interno - LA CLASSIFICAZIONE TARIFFARIA: ATTIVITA' COMPLESSE LAVORAZIONI NON PREVISTE	1		2:00	90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	30-05-2014	30-05-2014	
FWA 650 0001 14 - Seminario Online Interno - INQUADRAMENTO NELLE GESTIONI TARIFFARIE	1		2:00	60050 SERVIZIO FORMAZIONE	SERVIZIO FORMAZIONE	09-05-2014	09-05-2014	
ELE 650 0002 14 - Corso eLearning - LA SICUREZZA SUL LAVORO - PARTE GENERALE	1		4:00	99999 FORMAZIONE A DISTANZA	SERVIZIO FORMAZIONE	30-01-2014	31-12-2014	
FCA 650 0047 12 - Corso Centrale Interno - NUOVA DENUNCIA COMUNICAZIONE INFORTUNIO ON LINE	1	1		90002 STEFANO GRADI/FERRUZZI	SERVIZIO FORMAZIONE	12-12-2012	12-12-2012	

13.04.2023

2/5

Corso	N° Edizione	Durata gg	Durata hh	Luogo svolgimento	Gestore	Dal	Al	Crediti
FCA 650 0015 12 - Corso Centrale Interno - CIAK, SI APPRENDE: COMPETENZE IN 'AZIONE'	1	1		90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	14-06-2012	14-06-2012	
FCB 650 0032 12 - Corso Centrale Esterno - INTERNAL AUDITING	4	5		60020 DIREZIONE CENTRALE ISPETTORATO	SERVIZIO FORMAZIONE	11-06-2012	13-06-2012	
FCA 650 0014 12 - Corso Centrale Interno - CIAK, SI APPRENDE: COMPETENZE IN 'AZIONE'	7	1		90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	16-05-2012	16-05-2012	
FCB 650 0032 12 - Corso Centrale Esterno - INTERNAL AUDITING	3	3		60020 DIREZIONE CENTRALE ISPETTORATO	SERVIZIO FORMAZIONE	08-05-2012	10-05-2012	
FCA 650 0013 12 - Corso Centrale Interno - CIAK, SI APPRENDE: COMPETENZE IN 'AZIONE'	13	1		90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	19-04-2012	19-04-2012	
FCB 650 0032 12 - Corso Centrale Esterno - INTERNAL AUDITING	2	3		60020 DIREZIONE CENTRALE ISPETTORATO	SERVIZIO FORMAZIONE	16-04-2012	18-04-2012	
FCB 650 0032 12 - Corso Centrale Esterno - INTERNAL AUDITING	1	3		60020 DIREZIONE CENTRALE ISPETTORATO	SERVIZIO FORMAZIONE	02-04-2012	04-04-2012	
FCA 650 0012 12 - Corso Centrale Interno - CIAK, SI APPRENDE: COMPETENZE IN 'AZIONE'	18	1		90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	21-03-2012	21-03-2012	
FCA 650 0011 12 - Corso Centrale Interno - CIAK, SI APPRENDE: COMPETENZE IN 'AZIONE'	8	1		90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	22-02-2012	22-02-2012	
FCB 650 0034 10 - Corso Centrale Esterno - LA FUNZIONE ORGANIZZAZIONE - GIORNATA CONCLUSIVA	1	1		90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	02-12-2010	02-12-2010	
FCB 650 0033 10 - Corso Centrale Esterno - LA FUNZIONE ORGANIZZAZIONE - 4° MODULO	2	2		90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	30-11-2010	01-12-2010	
FCB 650 0032 10 - Corso Centrale Esterno - LA FUNZIONE ORGANIZZAZIONE - 3° MODULO	2	2		ROMA R.S.O. P.ZZA DELLA REPUBBLICA 58	SERVIZIO FORMAZIONE	10-11-2010	11-11-2010	
FCB 650 0031 10 - Corso Centrale Esterno - LA FUNZIONE ORGANIZZAZIONE - 2° MODULO	2	3		ROMA R.S.O. P.ZZA DELLA REPUBBLICA 58	SERVIZIO FORMAZIONE	05-10-2010	07-10-2010	
FCB 650 0030 10 - Corso Centrale Esterno - LA FUNZIONE ORGANIZZAZIONE - 1° MODULO	2	2		90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	22-09-2010	23-09-2010	
FCB 650 0029 10 - Corso Centrale Esterno - LA FUNZIONE ORGANIZZAZIONE - START UP	1	1		90001 PIAZZALE PASTORE	SERVIZIO FORMAZIONE	21-09-2010	21-09-2010	
FRA 630 0319 10 - Corso Regionale Interno - CORSO ELEARNIG 'OBBLIGO ASSICURATIVO'	1		12:00	60030 DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	01-09-2010	30-09-2010	
FRB 630 0022 07 - Corso Regionale Esterno - PROCEDURA PEOPLE SOFT	1	1		24480 ROMA - VIA STEFANO GRADI 55	DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	19-04-2007	19-04-2007	
FCB 616 0098 06 - Corso Centrale Esterno - PRIVACY ON-LINE 2006	3		2:00	90003 ROMA - Via Santuario Regina degli Apostoli n.33	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	01-12-2006	30-12-2006	
FCA 650 0037 06 - Corso Centrale Interno - 'PARI SARA' LEI...'	1	1		90001 ROMA - P.le Giulio Pastore n.6	SERVIZIO FORMAZIONE	08-03-2006	08-03-2006	
FRB 130 0047 05 - Corso Regionale Esterno - PERC. FORMATIVO PER PERSONALE DI FRONT LINE- 2° FASE	3	2		13623 SESTO SAN GIOVANNI - VIA XXIV MAGGIO 10	DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA	09-11-2005	10-11-2005	
FRA 130 0236 03 - Corso Regionale Interno - PERCORSO FORMATIVO AZIONI DI RIVALSA	3	2		13000 MILANO - C.SO DI PORTA NUOVA 19	DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA	10-12-2003	11-12-2003	

13.04.2023

3/5

Corso	N° Edizione	Durata gg	Durata hh	Luogo svolgimento	Gestore	Dal	Al	Crediti
FCA 650 0004 02 - Corso Centrale Interno - PERCORSO FORMATIVO DESTINATO A RISORSE DI NUOVA ACQUISIZIONE	14	5		13000	DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA	18-02-2002	22-02-2002	

13.04.2023

4/5

Corso	N° Edizione	Durata gg	Durata hh	Luogo svolgimento	Gestore	Dal	Al	Crediti	Ruolo
Webinar "Gli Smart Worker in Italia e gli effetti dello Smart Working sui lavoratori"		1	1:00	on line	60016-DC ORGANIZZAZIONE DIGITALE	23-10-2020	23-10-2020		Partecipante
Change management: gli elementi chiave del cambiamento		4	12:00	on line	60016-DC ORGANIZZAZIONE DIGITALE	15-09-2020	30-09-2020		Partecipante
Digital Innovation & Governance - EMIT X		50	360:00	on line	60016-DC ORGANIZZAZIONE DIGITALE	20-03-2020	19-06-2021		Partecipante
FXY 616 1095 19 - Corso a Calendario - ANALISI DEI PROCESSI DI BUSINESS CON BPMN	1	3		90003 SANTUARIO	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	11-12-2019	13-12-2019		PARTECIPANTE
FYZ 650 0024 12 - Docenza in corso a terzi - FORMAZIONE TUTOR/INCENTIVI ALLE IMPRESE 2011	1	1		ROMA VIA STEFANO GRADI	SERVIZIO FORMAZIONE	18-01-2012	18-01-2012		ESPERTO
FXY 630 1810 10 - Corso a Calendario - REALIZZAZIONE PRESENTAZIONI EFFICACI CON POWER POINT	2	4		90002 STEFANO GRADI/FERRUZZI	DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	17-11-2010	20-11-2010		PARTECIPANTE
FXY 630 0418 10 - Corso a Calendario - LA CUSTOMER SATISFACTION	2	2		ROMA FORMEZ	DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	25-02-2010	26-02-2010		PARTECIPANTE
FXY 630 0451 10 - Corso a Calendario - LA GESTIONE DEL RAPPORTO CON IL CITTADINO	1	1		ROMA FORMEZ	DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	10-02-2010	10-02-2010		PARTECIPANTE
FXY 630 0417 10 - Corso a Calendario - LA COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO	2	1		ROMA FORMEZ	DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	28-01-2010	28-01-2010		PARTECIPANTE
FXY 630 0264 09 - Corso a Calendario - E-MAIL EFFICACI	1	2		90002 ROMA - Via Stefano Gradi n.55	DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	24-03-2009	25-03-2009		PARTECIPANTE

13.04.2023

5/5

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

Spiccata propensione ai rapporti interpersonali e di relazione (colleghi, fornitori) che ho avuto modo di sviluppare grazie alle attività di front office e back office presso le sedi locali dell'Istituto  
Predisposizione alle attività di lavoro in team progettuali (interni e con fornitori esterni)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

Capacità di analisi degli eventi di discontinuità normativa/strategica/operativa interessanti l'organizzazione e di progettazione delle iniziative di innovazione delle diverse componenti organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

UTILIZZO DELLE PRINCIPALI APPLICAZIONI MICROSOFT OFFICE 365

*Le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae et studiorum sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci*