



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Apollonj Ghetti Nicola Maria**

Telefono(i) **015515**

Mobile **015515**

E-mail **015515**

Cittadinanza Italiana

Sesso Maschile

Occupazione desiderata/Settore professionale **Facoltativo (v. istruzioni)**

Esperienza professionale

Date Dal 6 settembre 2017 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Dirigente

- Rilevazione dei fabbisogni formativi;
- Progettazione;
- Organizzazione ed erogazione interventi formativi;
- Indizione e gestione delle procedure di selezione di docenti, tutor e collaboratori formazione;
- Coordinamento e gestione del team di lavoro dell'Ufficio di scopo Formazione;
- Progetti finanziati con il Fondo sociale europeo (FSE) - Piano di Rafforzamento Amministrativo (obiettivo 11: efficienza della PA). Nell'ambito di tali progetti si occupa di progettazione di contenuti, coordinamento del team dell'Ufficio di scopo Formazione e dei docenti, monitoraggio e valutazione azioni progettuali, rendicontazione delle spese sostenute:
 - Piano formativo di empowerment della PA. Attività formative destinate al personale regionale, delle società partecipante e degli enti locali del Lazio;
 - Progetto SIGESS. Attività formative di addestramento sul nuovo software SIGESS destinate agli operatori sociali dei municipi del comune di Roma Capitale e dei distretti socio-sanitari del Lazio;
 - Piano formativo per il personale dei Centri per l'Impiego.
- Progetti finanziati con fondi regionali.
 - Azione regionale di facilitazione della comunicazione e dell'accessibilità per l'inclusione sociale delle persone con disabilità uditiva, ai sensi della L.R. 6/2015;
 - Attività formative destinate al personale regionale (formazione obbligatoria e tecnico-specialistica);
 - Affidamento familiare: organizzazione di interventi formativi destinati agli operatori privati e pubblici operanti nel settore dell'affido;
 - Rete Antitratta Lazio: coordinamento interventi gestiti dai partner, monitoraggio e rendicontazione attività.

Handwritten signature

	<ul style="list-style-type: none"> - Progetti finanziati con il Fondo Asilo, Migrazione ed Integrazione (FAMI). Nell'ambito di tali progetti si occupa della progettazione, del coordinamento del team dell'Ufficio di scopo Formazione e dei partner, monitoraggio e valutazione azioni progettuali, rendicontazione delle spese sostenute: <ul style="list-style-type: none"> • PRILS LAZIO 4: Piano di integrazione linguistica dei Cittadini di Paesi terzi. Capofila: Direzione per l'Inclusione Sociale della Regione Lazio. Partner di progetto: Istituto Scolastico regionale per il Lazio ed i 10 CPIA (Centri provinciali di istruzione per gli adulti); • PRILS LAZIO 5: Piano di integrazione linguistica dei Cittadini di Paesi terzi. Capofila: Direzione per l'Inclusione Sociale della Regione Lazio. Partner di progetto: Istituto Scolastico regionale per il Lazio ed i 10 CPIA (Centri provinciali di istruzione per gli adulti); • IPOCAD: Integrazione dei Cittadini di paesi terzi nel territorio. Capofila: Direzione Lavoro della Regione Lazio. Partner: istituti scolastici, comuni e distretti; • IMPACT LAZIO: Integrazione dei Cittadini di paesi terzi nel territorio. Capofila: Direzione per l'Inclusione Sociale della Regione Lazio. Partner: istituti scolastici, comuni e distretti.
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>LAZIOcrea S.p.A. Via del Serafico n. 107 – 00142 – Roma.</p> <p>Formazione</p>
<p>Date</p>	<p>Dal 2005 al 5 settembre 2017</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Dirigente</p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione dei fabbisogni formativi; - Progettazione; - Organizzazione ed erogazione interventi formativi; - Indizione e gestione delle procedure di selezione di docenti, tutor e collaboratori formazione; - Coordinamento e gestione del team di lavoro dell'Ufficio di scopo Formazione; - Progetti finanziati con fondi regionali. <ul style="list-style-type: none"> • Attività formative destinate al personale regionale (formazione obbligatoria e tecnico-specialistica); • Affidato familiare: organizzazione di interventi formativi destinati agli operatori privati e pubblici operanti nel settore dell'affido. - Progetti finanziati con il Fondo Asilo, Migrazione ed Integrazione (FAMI) ed i fondi FEI e FER. Nell'ambito di tali progetti si occupa della progettazione, del coordinamento del team dell'Ufficio di scopo Formazione e dei partner, monitoraggio e valutazione azioni progettuali, rendicontazione delle spese sostenute: <ul style="list-style-type: none"> • PRILS LAZIO 1, 2 e 3: Piano di integrazione linguistica dei Cittadini di Paesi terzi. Capofila: Direzione per l'Inclusione Sociale della Regione Lazio. Partner di progetto: Istituto Scolastico regionale per il Lazio ed i 10 CPIA (Centri provinciali di istruzione per gli adulti); • IPOCAD: Integrazione dei Cittadini di paesi terzi nel territorio. Capofila: Direzione Lavoro della Regione Lazio. Partner: istituti scolastici, comuni e distretti; • RETES LAZIO: destinato ai Cittadini di Paesi terzi con lo status di rifugiati. Capofila: Direzione per l'Inclusione Sociale della Regione Lazio.
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>A.S.A.P. Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche. Via della Mercede n. 52 – 00187 – Roma.</p> <p>Formazione</p>

Istruzione e formazione

Date	Settembre 2005 – Marzo 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea specialistica in "Finanza d'impresa"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Luiss Guido Carli
Date	Settembre 2001 – Dicembre 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea triennale in "Amministrazione controllo e finanza d'impresa"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Luiss Guido Carli

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Tedesco

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	B2		B2		B2		B2
	A2		A2		A2		A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità comunicative Ottime capacità comunicative nei rapporti con i committenti e con i dipendenti, familiarità con ambienti internazionali e capacità di adattamento a diversi contesti e culture, avendo vissuto all'estero per un determinato periodo. Ottime capacità interpersonali e relazionali, dinamismo, team-working, capacità di analisi e spirito di iniziativa

Capacità e competenze organizzative Capacità organizzative e di applicazione su attività specifiche, autonomia nello svolgimento del lavoro, riservatezza e affidabilità. Ho sviluppato competenze nella leadership sia attraverso la partecipazione ad interventi formativi mirati, sia nella gestione di un team di collaboratori

Competenze professionali Buona conoscenza nel controllo di gestione, nella gestione dei processi, nella normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza di Microsoft Office: Excel (modelli finanziari), Power Point e Word; Microsoft Windows, Lotus Notes, Microsoft Outlook, la piattaforma e-learning Moodle e il software open source Lime Survey per la somministrazione di questionari on line e Cisco Webex.

Patente Patente di Guida B e Patente Nautica

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 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.