

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome e Cognome</b>	<b>ALESSANDRO BENZIA</b>
<b>(dal 1 ottobre 2023, in corso)</b>	<b>FORMEZ PA</b>
	<p><b>Direttore - Direzione Formazione, Capitale Umano PA e Piccoli Comuni</b> La direzione assicura l'efficace progettazione, contrattualizzazione ed erogazione di tutte le progettualità in materia di lavoro pubblico, formazione e sviluppo di competenze nelle pubbliche amministrazioni, supervisionando il loro stato di attuazione, presidiando le iniziative di trasformazione anche su scala locale, attraverso la definizione e sottoscrizione di convenzioni (previa delega) con le amministrazioni e la progettazione, la pianificazione, la gestione e l'erogazione dei relativi servizi, nel rispetto di tempi e obiettivi concordati. Supervisionare lo stato delle progettualità attive e in istruttoria, garantendo l'erogazione di un servizio di qualità dall'acquisizione alla chiusura dei progetti.</p> <p><b>Principali Attività</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sviluppo delle relazioni con le amministrazioni per le attività di pertinenza;</li><li>2. Definizione e gestione delle convenzioni da sottoscrivere con le amministrazioni;</li><li>3. Definizione e gestione dei progetti dei fondi UE - PNRR sulle tematiche di competenza della direzione;</li><li>4. Supervisione della definizione dei progetti esecutivi garantendo la coerenza con le convenzioni, il rispetto dei tempi e la massimizzazione dell'utilizzo delle risorse interne;</li><li>5. Supervisione delle attività di rendicontazione tecnica e amministrativa dei progetti assegnati alla Direzione;</li><li>6. Supervisione delle attività di comunicazione dei progetti della Direzione;</li><li>7. Monitoraggio della gestione dei progetti di competenza della Direzione;</li><li>8. Gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, tenendo conto degli obiettivi generali e specifici assegnati;</li><li>9. Assegnazione degli obiettivi e valutazione del personale assegnato con le modalità e nei tempi previsti.</li></ol> <p>In data 8 giugno 2023 componente della Cabina di Regia per l'Agenzia delle Entrate – nell'ambito della Convenzione Quadro triennale "Per il supporto nello svolgimento delle attività di selezione, formazione, gestione e sviluppo del capitale umano dell'Agenzia delle Entrate".</p> <p><b>Altri incarichi</b> dal 2017 - Professore straordinario - Link Campus University – Corso di Studi in Economia Aziendale Internazionale – Gestione Aziendale Avanzata – settore scientifico disciplinare SECS-P/08 – Comportamento Organizzativo settore scientifico disciplinare SECS-P/10; membro dell'Osservatorio Interateneo di Ricerca e Studi sullo Sviluppo Sociale – Link Campus University.</p> <p>Consulente del Presidente della "Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori" (LILT) in materia di organizzazione manageriale, progetti d'innovazione digitale e PNRR.</p>
<b>E-mail</b>	a.benzia@unilink.it

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

ALESSANDRO BENZIA

(dal 20 gennaio 2024, in corso)

FORMEZ PA

### Direttore *ad interim* Direzione Reclutamento del Personale PA

La direzione ha il compito di assicurare l'efficace contrattualizzazione attraverso la definizione e sottoscrizione di convenzioni (previa delega) con le amministrazioni ed erogazione di tutte le progettualità in materia di reclutamento del personale, supervisionandone i relativi servizi di organizzazione, gestione e realizzazione per i concorsi per le pubbliche amministrazioni, per il supporto in materia di reclutamento e per l'innovazione delle procedure concorsuali. Inoltre, supervisiona lo stato delle progettualità attive e in istruttoria, garantendo l'erogazione di un servizio di qualità dall'acquisizione alla chiusura dei progetti.

### Principali Attività

1. Sviluppo delle relazioni con il DFP e con le Amministrazioni per l'efficace progettazione, contrattualizzazione ed erogazione delle progettualità in materia di reclutamento del personale della PA e per tutte le attività di competenza;
2. Collaborazione con il DFP ai fini dell'organizzazione, gestione e implementazione del portale inPA assicurando la fase dell'acquisizione delle candidature con relativa reportistica;
3. Supervisione delle convenzioni da sottoscrivere con le amministrazioni;
4. Progettazione, pianificazione, gestione ed erogazione dei servizi connessi ai progetti di reclutamento, nel rispetto di tempi e obiettivi concordati;
5. Supervisione della realizzazione dei concorsi per le amministrazioni pubbliche, in tutte le fasi previste dalle convenzioni;
6. Studio e ricerca delle potenziali innovazioni circa le tematiche da proporre e circa i contenuti da presentare relativamente alle procedure concorsuali;
7. Attività di comunicazione dei progetti dell'area;
8. Gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate tenendo conto degli obiettivi generali e specifici assegnati;
9. Gestione del personale assegnato e valutazione della prestazione con le modalità e nei tempi previsti;
10. Promozione di interventi per lo sviluppo professionale delle risorse assegnate ai progetti;
11. Monitoraggio della realizzazione di progetti in capo alle direzioni alle dirette dipendenze;
12. Coordinamento dell'attività dei Dirigenti assegnati alla funzione, seguendo le direttive impartite dal Direttore Generale;
13. Assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti assegnati e valutazione della loro performance.

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

	FORMEZ PA
(dal 1 marzo 2022, fino al 30 settembre 2023)	<p><b>Direttore Direzione Sviluppo Capitale Umano</b></p> <p>Deleghe:</p> <p>Acquisizione, coordinamento e realizzazione di progetti in materia di lavoro pubblico, formazione e sviluppo delle competenze nelle pubbliche amministrazioni. Coordinamento di attività di studio e ricerca nelle materie oggetto della posizione.</p> <p>Principali attività</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sviluppo delle relazioni con le amministrazioni per le attività di pertinenza;</li><li>• Gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate tenendo conto degli obiettivi generali e specifici assegnati;</li><li>• Definizione e gestione delle convenzioni da sottoscrivere con le amministrazioni;</li><li>• Definizione e gestione dei progetti PNRR sulle tematiche di competenza della direzione;</li><li>• Supervisione della definizione dei progetti esecutivi garantendo la coerenza con le convenzioni, il rispetto dei tempi e la massimizzazione dell'utilizzo delle risorse interne.</li></ul>
(dal 1 marzo 2022, fino al 30 settembre 2023)	<p><b>Direttore Direzione Innovazione Digitale (<i>ad interim</i>)</b></p> <p>Deleghe:</p> <p>Acquisizione, coordinamento e gestione di progetti finalizzati a sviluppare le competenze digitali dei cittadini e dei dipendenti della PA, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini attraverso la trasformazione digitale, migliorare l'efficacia della pubblica amministrazione attraverso l'open government. Coordinamento di attività di studio e ricerca nelle materie oggetto della posizione.</p> <p>Principali attività</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sviluppo delle relazioni con le amministrazioni per le attività di pertinenza;</li><li>• Gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate tenendo conto degli obiettivi generali e specifici assegnati;</li><li>• Definizione e gestione delle convenzioni da sottoscrivere con le amministrazioni;</li><li>• Definizione e gestione dei progetti PNRR sulle tematiche di competenza della direzione;</li><li>• Supervisione della definizione dei progetti esecutivi garantendo la coerenza con le convenzioni, il rispetto dei tempi e la massimizzazione dell'utilizzo delle risorse interne.</li></ul>
(dal 1 marzo 2022 fino al 31 marzo 2023)	<p><b>Direttore Direzione Affari Generali e Programmazione (<i>ad interim</i>)</b></p> <p>Deleghe:</p> <p>Supporto al Direttore generale nella relazione con tutti i settori e le direzioni dell'istituto. Collaborazione alla revisione e razionalizzazione delle procedure Gestionali. Verifica della documentazione di competenza della direzione generale per il CdA e l'Assemblea degli associati.</p>

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

(dal 1 giugno 2020 al 28 febbraio 2022)

#### FORMEZ PA

##### Dirigente Area Obiettivo RIPAM e Lavoro Pubblico

###### Deleghe:

###### In materia di Reclutamento pubblico:

Organizzazione, gestione e realizzazione dei concorsi per le amministrazioni pubbliche, in particolare:

- gestione dei rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con le amministrazioni committenti nell'ambito delle attività di competenza;
- predisposizione dei bandi di concorso e dei provvedimenti relativi alla gestione delle prove valutative;
- gestione della banca dati dei quesiti;
- cura dei rapporti con la Commissione interministeriale RIPAM;
- programmazione e gestione logistica delle prove concorsuali;
- accesso agli atti e gestione del contenzioso;
- gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate.

###### Risultati:

Per il solo 2021 sono state realizzate 22 procedure concorsuali con più di 1 milione di candidati convocati e fino ad un massimo di 11 sedi contemporanee. I tempi medi si sono ridotti dai ca. 780 giorni agli attuali 90.

###### In materia di Lavoro Pubblico:

- Supervisione e realizzazione di progetti complessi in materia di lavoro pubblico, e rivolti all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, curando, altresì, i rapporti con le amministrazioni committenti;
- direzione, coordinamento e gestione del progetto "Portale del lavoro pubblico.gov. Strumenti, sistemi informativi e azioni di accompagnamento per una gestione strategica delle risorse umane" nell'ambito del PON Governance 2014-2020, Fondo FSE-FESR;
- determinazione della domanda di lavoro pubblico;
- sviluppo di sistemi di monitoraggio delle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative del personale delle PP.AA.;
- verifica degli adempimenti e dei vincoli in materia di lavoro flessibile, ricognizione dei processi di stabilizzazione dei lavoratori precari, monitoraggio del lavoro agile;
- sviluppo di sistemi informativi per la gestione di monitoraggio delle strutture amministrative e del sistema "step-one";
- attività finalizzate allo sviluppo di un sistema informativo nazionale per la gestione di politiche di reclutamento e dell'allocazione del personale pubblico.

**Componente Commissione** di valutazione bando Assistenza Tecnica – Agenzia Nazionale per i giovani

Consulente in materia di organizzazione del personale e gestione dei rapporti sindacali – del Direttore Generale del Museo e Real Bosco di Capodimonte.

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

#### Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

#### Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

#### Direzione Generale Organizzazione – Servizio II° – Direttore del personale e relazioni sindacali e Segretario regionale per l'Umbria

**Deleghe:** gestione dei concorsi, assunzioni, assegnazioni e mobilità del personale;

cura delle politiche per le pari opportunità e rilevazione dei fabbisogni formativi;

risoluzione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età per il personale dell'Amministrazione centrale, per raggiunti limiti di servizio e per dimissioni volontarie per il personale del Ministero;

liquidazione e riliquidazione del trattamento di quiescenza, indennità di buonuscita e del trattamento di fine rapporto;

ordinamento professionale del personale;

programmazione del fabbisogno di personale e definizione degli organici;

tenuta informatizzata dello stato matricolare;

procedure d'interpello degli incarichi dirigenziali;

definizione dei profili e passaggi orizzontali tra profili diversi;

trattamento pensionistico;

predisposizione e aggiornamento del ruolo del Ministero;

gestione del servizio civile nazionale e rapporti con il terzo settore;

cura delle relazioni sindacali e della contrattazione collettiva nazionale

- **Segretario regionale per l'Umbria;**
- **Membro del C.d.A** della Galleria Nazionale dell'Umbria;
- **Coordinatore dell'Organismo paritetico per l'innovazione;**
- **Membro della «Cabina di regia per l'innovazione del Paese»** istituito dalla Presidenza del Consiglio dei ministri -Ministero per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione;
- **Presidente del Tavolo per la negoziazione** del contratto collettivo integrativo di Ministero.

#### Altri incarichi:

- **Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)** del Ministero per i beni e le attività culturali (D.M. 26 maggio 2018);
- **SNA - Membro del comitato di gestione** della Scuola Nazionale dell'Amministrazione;
- **Professore straordinario - Link Campus University** – Corso di Studi in Economia Aziendale Internazionale – *Gestione Aziendale Avanzata – settore scientifico disciplinare SECS-P/08 – Comportamento Organizzativo settore scientifico disciplinare SECS-P/10;*
- **Direttore del Master di II° Livello** – “Cultura 4.0: valorizzazione, marketing, tecnologia, finanza” - Link Campus University;
- **Componente del comitato scientifico e docente del Master** in “*Economia dei Beni Culturali*” Il sole 24 ORE Business School;
- **Consulente in «processi aziendali e innovazione delle politiche di ICT»** per la Fondazione Ugo Bordoni-Ricerca e Innovazione – (Fondazione vigilata MISE);
- **Componente del Gruppo di Lavoro istituzionale** «Open Government Partnership» istituito dalla Ministero della Pubblica Amministrazione;
- **Componente del Comitato Scientifico – Business School RCS Academy - Gruppo RCS** – Master in “Management della Cultura.

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

#### Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

#### Direttore degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo.

##### Deleghe:

Coordinamento, monitoraggio, verifica e controllo del processo di riorganizzazione del Ministero e degli organismi dallo stesso vigilati;  
Rapporti con le organizzazioni sindacali;  
Coordinamento dei gruppi di lavoro per l'approfondimento di tematiche inerenti l'attività del Ministero;  
Organizzazione e coordinamento delle risorse umane assegnate agli uffici di diretta collaborazione;  
Verifica dell'andamento delle performance, rispetto agli obiettivi programmati e definiti dall'organo d'indirizzo politico.

- **Componente della Cabina di regia** per l'attuazione del disciplinare 23 dicembre 2015 tra il MiBACT e Consip S.p.A.;
- **Coordinatore del Tavolo Tecnico** per la II fase di riorganizzazione del MiBACT;
- **Coordinatore del Tavolo Tecnico** dei profili professionali del MiBACT;
- **Componente del Gruppo di lavoro tra MiBACT ed il Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della performance**, per la definizione degli indirizzi metodologici per la misurazione e valutazione delle performance del Ministero;
- **Componente del Gruppo di lavoro** costituito tra Consiglio superiore "Beni culturali e paesaggistici" e Consiglio Universitario Nazionale (CUN) al fine della definizione dei profili professionali e della formazione universitaria in campo dei beni culturali;
- **Componente del Gruppo di lavoro** a seguito di protocollo d'intesa tra MiBACT e MISE su "Digitale e WI-FI Italia per il Turismo".

##### Altri incarichi:

- **Scuola Normale Superiore di Pisa – Consulente per l'analisi sistemica dell'assetto organizzativo** delle strutture amministrative, scientifiche e di supporto in essere della Scuola, delle funzioni, delle risorse umane e strumentali, rilevazione dei carichi di lavoro e mappatura dei processi al fine di supportare l'elaborazione di un progetto unitario di organizzazione della Scuola Normale Superiore;
- **Professore a contratto e titolare di corso dal 2006** (SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese) "Pratica e Gestione d'Impresa. Università degli Studi di Roma Tor Vergata – Facoltà di Ingegneria – Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa– Corso di Studi in Ingegneria Gestionale;
- **Membro del comitato scientifico e docente del Master in "Economia dei Beni Culturali"** – Il sole 24 ORE Business School –;
- **Consulente per l'analisi e definizione dei modelli riorganizzativi e di gestione** – Università Commerciale Luigi Bocconi - Centro di ricerche ASK –;
- **Presidente del Master in Cultura 4.0** – Università degli studi Link Campus University;
- Componente del Comitato Scientifico di «Generazione Cultura» e docente presso l'Università LUISS Business School Guido Carli;
- **Docente per la materia SECS-P/08-Economia e gestione delle imprese** –V anno PFP1- Scuola di Alta Formazione e di Studio dell'Opificio delle Pietre Dure.

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

#### Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

**Consigliere per l'attuazione della riforma del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo.**

**Coordinatore dell'Unità per l'attuazione della riforma del Ministero.**

#### **Deleghe:**

Riorganizzazione, monitoraggio, verifica e ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e strumentali del Ministero.

#### **Azioni:**

Definizione delle dotazioni organiche del MiBACT a seguito di una complessa analisi che ha tenuto conto di un insieme di fattori e dati: banche dati controllo di gestione, SIAP e partite stipendiali; età e prospettive di permanenza in servizio; incidenza del part-time e della L. 104; calcolo del numero degli utenti dei servizi dei siti aperti (e parzialmente aperti) al pubblico ed i rispettivi picchi mensili.

- a) Dimensionamento delle sedi degli uffici, al netto delle riduzioni attuate e in programma, come da adempimenti di legge; ipotesi dei carichi di lavoro in relazione alle nuove missioni delle strutture istituite con la riforma
- b) AS-IS del personale del Dicastero per aree e funzioni sui 19.050 dipendenti previsti.
- c) Raffronto storico (1980 – 2014) delle assunzioni/cessazioni per ogni anno e regione oggetto d'indagine
- d) Previsione delle cessazioni per funzione, ripartire per regione per il periodo 2015-2020.
- e) Progettazione organizzativa dei nuovi uffici centrali e periferici a seguito della Riforma.
- f) Riorganizzazione dei dipendenti previsti dalla dotazione organica stabilita nell'allegato B del DPCM 171/2014 (19.050 unità) suddiviso per aree e funzioni e ripartito per :Direzioni Generali, Segretariati Regionali, Poli Museali, Musei Autonomi, Soprintendenze, Istituti, Archivi e Biblioteche.
- g) Definizione per categorie di Archivi, Biblioteche, Musei e Soprintendenze.
- h) Classificazioni delle sedi periferiche del MiBACT considerando le variabili utili alla definizione dei carichi di lavoro.
- i) Elaborazioni di formule utili a definire i carichi di lavoro per ogni categoria area e funzione.
- j) Previsione del budget dei costi del personale prima e post riorganizzazione.
- k) Partecipazione ai tavoli nazionali di negoziazione sindacale a supporto dell'amministrazione.

#### **Risultati:**

- a) Il Ministero si è dotato della nuova pianta organica – l'ultima risalente a gennaio 1997– sia per le strutture centrali sia periferiche, dettagliata per numero di dipendenti e ripartito per Area e funzione (D.M 6 agosto 2015 e D.M.19 settembre 2016);
- b) Definizione della flessibilità orizzontale per il personale di II e III Area.

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

- **ENIT:**

In qualità di Consigliere ho progettato l'organizzazione dell' ENIT (organigramma e job description) supportando l'attività del Commissario Straordinario così come del Consigliere Delegato in merito alla riorganizzazione dell'Ente.

Definizione della tabella di equiparazione tra profilo pubblico e privato a seguito della trasformazione in Ente pubblico economico.

- **Vice Direttore Generale – Gruppo KGS S.p.A**

*Il Gruppo KGS controlla tredici società che operano in prevalenza nella gestione dei servizi integrati. Dal 2011 cresce per acquisizione di società IT quali SEDAS.p.A. e Gruppo Sofiter S.p.A. Ha un fatturato di 120 M € e 2000 dipendenti.*

**Deleghe:**

Delega alla direzione commerciale e operativa del gruppo KGS – supervisione e coordinamento dei direttori commerciali, direttori tecnici e direttori HR.

**Azioni:**

Ristrutturazione, direzione, strategia, coordinamento e controllo sia della rete commerciale sia tecnica delle aziende del gruppo.

**Risultati:**

Riorganizzazione e gestione integrata delle società del gruppo operanti nel settore ICT.

Acquisizione di nuovi clienti tra i quali: Comune di Milano, Provincia di Roma, ANAS, Autostrade.

- **Direttore Generale – SOFITER S.p.A. – Gruppo KGS**

SOFITER ha un fatturato di 29,5 M€ e 459 dipendenti.

E' socio di SIN S.p.A. controllata al 51% dal MIPAAF per tramite di AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura). Supporto informatico e di consulenza.

**Deleghe:**

Ridisegno della strategia in concerto con l'AD ed in conformità alle linee d'indirizzo del C.d.A.

Organizzazione, coordinamento e controllo della attività di delivery e delle commesse, account budget, P&L account.

**Azioni:**

Riorganizzazione e sviluppo aziendale, posizionamento del brand, introduzione di strumenti di reportistica, contabilità analitica e controllo della produzione.

**Risultati:**

Incremento del + 25% del fatturato e delle marginalità di commessa.

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

- **Direttore Commerciale e membro del C.d.A – RETISS.p.A.**  
Retis S.p.A. azienda operante nel settore ICT. Fatturato 20 M € e 250 dipendenti.  
**Risultati:**  
Acquisizione di 34 nuovi clienti quali: Alitalia, Terna, Autostrade, Comune di Roma, Selex.
- **ATOS ORIGIN**  
Multinazionale operante nel settore ICT. Fatturato di 3 Mld € e 48 mila dipendenti.  
**Direttore Communication & Marketing e Alliance & Partnership**  
Sud Europa, Africa e America Latina.  
**Direttore Strategies & Communication e Alliance & Partnership**  
Italia.
- **Direttore Generale – KALEYDOS GROUPS.p.A.**
- **Vice Presidente – PLEXUS ITALIA**
- **Amministratore Delegato – LEGANETS.p.A.**  
(Dirigente - distaccato Eliosnet)  
Accompagna gli Enti Locali in tutte le fasi dello sviluppo delle strategie informatiche. **Partecipata:** Lega delle Autonomie Locali, Confservizi Lazio, Bull Italia, Gruppo Urmet, Eliosnet.
- **Membro del C.d.A – L.A.SVI.LS.c.p.A. (partecipata Leganet)**  
Società consortile di consulenza integrata verso il mondo degli Enti Locali. Supporta gli Enti Locali nel mettere a punto moderne strategie nel sistema di "governance"
- **Dirigente – Sales & Marketing Manager**  
– **Public Sector – ELIOSNET S.p.A.** (già Olivetti PC)  
Società operante nel settore ICT.
- **Direttore Commerciale – GRUPPO THE BRIDGE S.p.A.**  
Società di consulenza operante nel settore ICT.
- **Commerciale – ASSICURAZIONI GENERALI S.p.A.**

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in scienze politiche						
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Ottime conoscenze informatiche: (Windows, strumenti di office automation - word, excel, access, powerpoint - software gestionali, internet, posta elettronica ed altro)						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Advanced</td><td>Good</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Advanced	Good
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Advanced	Good					
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione utile)</b>	<p><b>CONSULENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>REGIONE LAZIO: Membro della segreteria tecnica del " Piano di E-Government Regionale".</i></li><li>• <i>DELTA DATOR: Analisi di Marketing Strategico Area Nord- Ovest per la proposizione della suite Civilia Web per Enti Locali superiori ai 5.000 abitanti.</i></li><li>• <i>CSI PIEMONTE: Coordinatore di Progetto strategico "Open Source Suap "per gli Enti Locali, finanziato dalla Regione Piemonte.</i></li><li>• <i>VICARIATO di ROMA - Cappellanie Universitarie Europee: Coordinatore e responsabile del progetto denominato "Cultura, Cittadinanza, Religione Pastorale Universitaria".</i></li></ul> <p><b>CONVEGNI</b></p> <p>Organizzatore, relatore e chairman in diversi convegni e seminari di settore.</p> <p><b>INCARICHI ACCADEMICI:</b></p> <p><b>Professore a contratto</b> Università degli Studi di Roma Tor Vergata – Facoltà di Ingegneria – Dipartimento d'Ingegneria dell'Impresa.</p> <p>- <i>Corso di Studi in Ingegneria Gestionale;</i> - <i>Corso di Studi in Ingegneria delle Tecnologie di Internet.</i></p> <p><b>Titolare dal 2006 al 2018 del corso di Pratica della Gestione d'Impresa.</b> <i>Il corso integra l'evoluzione teorica della dottrina manageriale con la pratica della gestione d'impresa.</i> <i>Il corso è suddiviso in quattro moduli:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Strategia e gestione strategica;</li><li>• Gestione delle Risorse Umane;</li><li>• Alliance &amp; Partnership;</li><li>• CRM</li><li>• <b>Direttore del Master di II° Livello</b> – "Cultura 4.0: valorizzazione, marketing, tecnologia, finanza" - Link Campus University</li><li>• <b>Docente</b> per la materia SECS-P/08-Economia e gestione delle imprese –V anno PFP1- Scuola di Alta Formazione e di Studio dell'Opificio delle Pietre Dure</li><li>• <b>Docente</b> presso l'Università Luiss Business School</li></ul> <p><i>Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000. Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/67).</i></p>						