

Curriculum Vitae

Informazioni

Nome(i) Cognome(i) **Giuseppe RICCIO**
Telefono(i) 0776 299 4696
E-mail riccio@unicas.it

Esperienza professionale

Data	Dal 1/06/2013 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore del progetto di migrazione banche dati GISS - GOMP
Principali attività e responsabilità	Responsabile delle procedure informatiche e amministrative atte alla gestione dell'offerta formativa annuale dell'Ateneo e delle carriere degli studenti dell'Ateneo per l'a.a. 2013/2014 e precedenti.
Data	Dal 27/02/2012 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore dell'Area dipartimentale di Economia e Giurisprudenza.
Principali attività e responsabilità	Responsabile delle procedure amministrative-contabili e delle procedure per la didattica di area economico-giuridica. Coordinatore del personale assegnato alla gestione delle attività del Dipartimento.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, 10, Via Marconi, 03043, Cassino.
Tipo di attività o settore	Svolge attività di coordinamento contabile, amministrativo e didattico delle procedure proprie del neo Dipartimento di Economia e Giurisprudenza (che ha raggruppato i corsi di studi della ex Facoltà di Giurisprudenza e della ex Facoltà di Economia ante riforma "Gelmini")
Data	Dal 20/05/2010 al 26/02/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Settore Segreteria Studenti - Area 3
Principali attività e responsabilità	Coordinatore delle procedure informatiche e amministrative atte alla gestione dell'offerta formativa annuale dell'Ateneo. Coordinatore, per l'Ateneo, del <i>dato</i> di Anagrafe Nazionale Studenti ed Anagrafe Nazionale Laureati. Referente e responsabile delle procedure di gestione del sistema software GISS-KION (CINECA) in uso nell'Area - 3.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Cassino, 10, Via Marconi, 03043, Cassino.
Tipo di attività o settore	Svolge attività di coordinamento amministrativo ed informatico delle procedure proprie dell'Area - 3, "Servizi agli Studenti".
Data	Dal 15/04/2010 al 26/02/2012
Principali attività e responsabilità	Coordinamento del personale tecnico amministrativo al POLO di Sora per le attività dell'Area - 3 "Servizi agli studenti".
Data	Dal 01/11/2009 al 15/04/2010



Principali attività e responsabilità	Collaboratore del referente del Rettore per le esigenze di implementazione del nuovo sito WEB di Ateneo.
Data	Dall' 1/09/2009 al 26/02/2012
Principali attività e responsabilità	Pagamento tasse e contributi con carte di credito on-line
Data	Dal 20/06/2009 al 26/02/2012
Principali attività e responsabilità	Delegato alla firma dei certificati delle carriere degli studenti e degli atti dei Servizi agli studenti
Date	Dall'1/06/2009 al 30/06/2009
Principali attività e responsabilità	Dirigente facente funzioni per l'Area - 3 "Servizi agli studenti"
Data	Dal 09/04/2008 al 26/02/2012
Principali attività e responsabilità	Referente d'Ateneo presso CINECA per i sistemi software di valutazione della Didattica e Quality Assurance.
Data	Dal 14/02/2008 al 26/02/2012
Principali attività e responsabilità	Delegato del Rettore presso il MUR per il procedimento "Diamogli Credito".
Date	Dal 03/02/2006 al 9/03/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Settore Servizi agli Studenti - Area 3
Principali attività e responsabilità	Coordinatore delle procedure amministrative e informatiche connesse alle attività di <i>post lauream</i>
Tipo di attività o settore	Responsabile unico dei progetti di prima informatizzazione, a mezzo del sistema software GISS-KION (CINECA), del servizio di Dottorato ed Esame di Stato. Coordinatore dell'offerta Master e dell'offerta didattica di Ateneo.
Data	Dall'1/8/2005 al 26/02/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Settore Segreteria Studenti - Area 3
Principali attività e responsabilità	Coordinatore e responsabile unico dei progetti - di prima istituzione per l'Ateneo - di: - immatricolazione on-line; - di presentazione del piano di studi on-line; - di prenotazione agli esami di profitto on-line.
Date	Dal 15/01/2004 al 26/02/2012
Tipo di attività o settore	Coordinatore del PROGETTO ANAGRAFE per l'Ateneo.
Data	Dal 15/01/2003 al 26/02/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Settore Segreteria Studenti - Area 3
Principali attività e responsabilità	L'Area 2, "Servizi agli Studenti, Affari Generali e Documentazione", viene ristrutturata (Segreterie Didattiche c/o Facoltà). Con banca dati gestita dal sistema software GISS-KION (CINECA).
Tipo di attività o settore	Progetta ed implementa il nuovo Sistema informativo. Coordinatore anche delle Segreterie didattiche.
Date	Dal 17/07/2002 al 31/12/2002
Lavoro o posizione ricoperti	EP (vice dirigente) al Centro di Ateneo per i Servizi Informatici.
Principali attività e responsabilità	Coordinatore e responsabile unico del progetto di prima implementazione del sistema informatizzato di rilevamento delle presenze per il personale dell'Università.
Tipo di attività o settore	Gestione di reti/protocolli/fonia/dati .
Date	Dall'01/01/1990 al 30/04/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Capo Ufficio del Centro di Calcolo Amministrativo - Amministrazione Centrale
Principali attività e responsabilità	Informatizzazione del Sistema informativo dell'Amministrazione Centrale. Implementazione e gestione di procedure automatizzate di supporto agli uffici dell'Amministrazione Centrale.

Tipo di attività o settore	<p>Ha diretto, come coordinatore e responsabile unico, i progetti di prima informatizzazione degli uffici di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segreteria Studenti; - Ragioneria; - Esame di Stato, curando i connessi aspetti di CABLAGGIO STRUTTURATO. <p>Ha coordinato e diretto l'implementazione del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - calcolo degli importi di Tasse e contributi a partire dal reddito equivalente dello studente; - lettura ottica del piano di studi; - stampa in proprio di bollettini premarcati di c.c.; - stampa in proprio del MODELLO B ministeriale per l'ufficio esame di stato. <p>Ha coordinato e gestito sia le procedure di accesso alla rete ministeriale GARR sia la configurazione e gestione delle prime LAN di Ateneo.</p>
Istruzione e formazione	
Data	21/11/2009
Titolo della qualifica rilasciata	attestato
Principali tematiche/competenze professionali possedute	ESSE3 User Group - GISS piano evolutivo 2009
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	KION/CINECA-BOLOGNA
Data	13/11/2009
Titolo della qualifica rilasciata	attestato
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Riforma didattica universitaria e funzionalità delle banche dati.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Fondazione CRUI - ROMA
Data	03/11/2009
Titolo della qualifica rilasciata	attestato
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Data Warehouse
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Napoli Federico II
Date	16/09/2004 17/09/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Principali tematiche/competenze professionali possedute	"D.LGS. N. 196/2003 PRIVACY NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"
Data	16/05/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Principali tematiche/competenze professionali possedute	"L'imposta di bollo e registro su documenti e atti degli enti pubblici"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ITA SOI - ROMA
Data	27/02/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Principali tematiche/competenze professionali possedute	"Le Tasse Universitarie: la normativa, la determinazione delle tariffe e le modalità di gestione"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SUM-Scuola di Management - MILANO

Date	13/06/2004 14/06/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Pagina 3/5 - Curriculum vitae di Riccio Giuseppe	

Principali tematiche/competenze professionali possedute	"Programmazione e Sviluppo del Sistema Universitario - Responsabilità Amministrativa Contabile"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Cassino

D
a
t
e

1
3
/
0
6
/
2
0
0
4

1
9
/
0
6
/
2
0
0
4

Titolo della
qualifica
rilasciata

Attestato

Principali
tematiche/compet
enze professionali
possedute

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

Programmazione e sviluppo, Responsabilità amministrativa e contabile, lo status e la valutazione del personale dell'area dirigenziale.

Università degli studi di Cassino

D

a
t
a

3
/
0
4
/
2
0
0

3	Nome e tipo d'organizzazione	"ECTS e DIPLOMA SUPPLEMENT"
T	erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Padova, CRUI-MIUR - Padova
i		
t		D
o	ata	
l		
o	Prima sessione	
d	1988 Titolo della	
e	qualifica	
l	rilasciata	
a	Abilitazione	
	professionale	
q	Principali	Esercizio alla
u	tematiche/compet	professione
a	enze professionali	
l	possedute	
i	Nome e tipo	di Ingegnere
f	d'organizzazione	
i	erogatrice dell'istruzione e	Università
c	formazione	degli Studi di
a		Napoli -
		Federico II
r		
i		D
l	at	
a	a	
s		
c	18	
i	/1	
a	2/	
t	19	
a	87	
	Tit	
A	ol	
t	o	
t	de	
e	lla	
s	qu	
t	ali	
a	fic	
t	a	
o	ril	
Pri		as
n	pali	ci
c	tematiche/compet	at
i	enze professionali	
	possedute	

a

Dottore Magistrale in
Ingegneria Chimica

Politecnico dell'Università degli Studi di Napoli - Federico II

L
a
u
r
e
a

Ma
drel
ing
ua(
e)

Pri
n
c
i
p
a
l
i

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

**Itali
an
o**

t
e
m
a
t
i
c
h
e
/
c
o
m
p
e
t
e
n
z
e

**Capacità e
competenze
personali**

A
l
t
r
a
(
e
)

l
i
n
g
u
a
(
e
)

p
r
o
f
e
s
s
i
o
n
a
l
i

A
u
t
o
v
a
l
u
t
a
z
i
o
n
e

p
o
s
s
e
d
u
t
e

L
i
v
e
l
l
o

e
u
r
o
p
e
o

(
*
)

**I
n
g
l
e
s
e**

(*)
Qu
adr
o
co
mu
ne
eur
ope
o di
rifer
ime
nto
per
le
ling
ue

Cassino con i colleghi di Benevento, Perugia, Chieti-Pescara e Lecce.

In ambito privato, invece, ha svolto nel tempo libero attività di allenatore di squadre di calcio partecipanti a campionati nazionali dilettantistici della FIGC; è stato tesserato per le stagioni sportive dal 1994 al 1997, dal 1999 al 2001, dal 2004 al 2006, dal 2010 al 2012.

tenze sociali Per il contesto professionale, negli ultimi anni, ha partecipato a più di 30 incontri KION User Group, organizzati da CINECA per la messa a punto dei propri sistemi di gestione dati in ambito universitario. Accomunati dalle problematiche di gestione del sistema GISS-KION, ha organizzato, inoltre, incontri a

Capacità e competenze organizzative

Capacità di direzione, coordinamento ed amministrazione sia di persone sia di progetti.

Infatti, attualmente coordina un gruppo di circa 50 persone, composto dal personale di Segreteria Studenti, dal personale delle 5 Segreterie Didattiche e dal personale del Management Didattico dell'Università di Cassino.

In questa veste, inoltre, ha ridefinito il sistema informativo scegliendo gli strumenti, sia hardware sia software, e proponendo innovative soluzioni procedurali.

Inoltre, nell'arco della propria attività professionale universitaria, ha diretto come responsabile unico i seguenti progetti per l'Amministrazione, tutti positivamente conclusi:

Recupero e bonifica dati per l'Anagrafe Nazionale Studenti (2003). Seconda informatizzazione Segreteria Studenti (1999).

Calcolo automatico Tasse e Contributi per gli studenti sia da Reddito equivalente (1994) sia a mezzo di ISEE (2002). Rilevamento delle presenze per il personale dell'Università (2002).

Cablaggio strutturato edifici del Rettorato (1997) e della Facoltà di Ingegneria (1993).

Collegamento alla rete GARR dell'Ateneo di Cassino (1992) e gestione degli accessi (fino al 1998). Lettura ottica del Piano di Studi (1993).

Stampa in proprio bollettini premarcati di c/c postale (1991). Prima informatizzazione delle Segreterie Studenti (1990), Esame di Stato (1993) e Ragioneria centrale (1995).

Capacità e competenze tecniche

È stato sia componente esperto (4 concorsi pubblici dell'Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione dati) sia componente (4 concorsi pubblici).

Incaricato d'Ateneo per l'Anagrafe Tributaria SIRIO (2001) e su sistema SIATEL (dal 2004). Nominato Responsabile IT presso CO.D.A.U. (2001).

Nominato Responsabile sistemi informativi dell'Università presso A.I.P.A. (1998).

Componente di commissioni di appalti e/o forniture per l'Amministrazione. Collaudatore di attrezzature informatiche e non per l'Amministrazione.

Iscritto all'albo dei Consulenti Tecnici del Tribunale di Cassino è stato nominato diverse volte CTU.

Capacità e competenze informatiche

Risultato vincitore, presso l'Università di Cassino, del concorso pubblico per esami di Funzionario di Elaborazione Dati è stato di ruolo dall'1/01/1990 con VIII qualifica funzionale dell'Area Funzionale delle Strutture di Elaborazione Dati.

Ha frequentato i seguenti corsi di specializzazione: "Gestori poli GARR" (CNUCE- PISA) (1993); "Reti per la ricerca: protocolli ed applicazioni TCP/IP", (CNUCE-PISA) (1991); "Intelligenza artificiale: i sistemi esperti", (IBM-MILANO) (1990); "Rappresentazione della conoscenza", (IBM-ROMA) (1990); "Lo shell ESE parte base", (IBM-MILANO) (1990); "Generazione e installazione VM/SP", (IBM-ROMA) (1990); "Sicurezza Informatica", (IBM-COMO) (1990); "Programmazione parallela", (CINECA - BOLOGNA) (1989); "Banche dati: dal gerarchico al relazionale", (IBM-ROMA) (1988).

Altre capacità e competenze

Ammesso al corso, per titoli ed esami, del Settore Tecnico della Federazione Italiana Gioco Calcio ha conseguito la qualifica di allenatore di terza categoria (1993).

Patente

Automobilistica (patente B)

Ulteriori informazioni

Ha partecipato ai seguenti corsi di formazione:

"Esigenze e Soluzioni informatiche Gestionali dell'Università", (SI-IBM, NAPOLI) (1998); "D.L. 626/94 Sicurezza nella P.A. e nelle Aziende di Servizi" (INAIL-FIRENZE) (1995); "Progettazione di un sistema informativo", (IBM- ROMA) (1988).

Inoltre, negli anni accademici 1988/89 e 1989/90 ha svolto attività didattica ed ha preso parte, come cultore, alle Commissioni d'esame per la disciplina di "Programmazione dei Calcolatori Elettronici" nella Facoltà di Ingegneria dell'Università di Cassino. È stato titolare, nello stesso periodo, della borsa di studi "Acquisizione ed elaborazioni delle immagini: metodologie scanner" per la 31- IndustrialItalianaInformatica.

Pubblicazioni:

Articolo: << Problemi di sicurezza dei dati: aspetti generali e prospettive >>. In Atti del Congresso Nazionale AIIM, Montecassino 1990;

Articolo: << Studio per la protezione delle reti telematiche: esperienze >>. In Atti del Congresso Nazionale AIIM, Montecassino 1990.

Coniugato, ha una figlia di 22 anni.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZANFAGNA GIANFRANCO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **g.zanfagna@unicas.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 07/08/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **dal 01.05.95 al 31.12.00 e continua**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università di Cassino**
- Tipo di azienda o settore **Cat. EP- Cat. D – con la qualifica VIII – Cat. D**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 12) dal 4.09.12 – responsabile del Settore Affari Generali**
 - 11) dal 27.02.12 – Coordinatore dell'Area Umanistica, scienze sociali e della salute**
 - 10) dal 9.03.10 al 27.2.12 – responsabile del Settore Affari Generali**
 - 9) dal 24.03.10 al 14.01.11 – Delegato del Direttore Amministrativo per la partecipazione alle riunioni del Comitato Attività sportive e ricreative, come previsto dallo Statuto dell'Università**
 - 8) a.a. 2002/2003 – nominato responsabile di azione programmata nell'ambito del Progetto CampusOne**
 - 7) dal 01.02.00 al 31.12.01 – nominato nel gruppo di esperti dell'Ufficio di Controllo Amministrativo della Gestione quale componente interno anche con funzioni di segretario**
 - 6) dal 1997 al 1998 - componente della commissione per la formazione del personale**
 - 5) dal 15.01.03 al 9.3.10 – responsabile del Settore personale tecnico ed amministrativo e componente della commissione per la contrattazione decentrata nonché delle commissioni per la valutazione dei progetti finalizzati e per l'erogazione di sussidi**
 - 4) dal 20.03.02 al 15.01.03 – Coordinatore dell'Ufficio Concorsi, Servizi Sociali e Compensi Accessori del Personale Tecnico ed Amministrativo nonché dell'Ufficio di Segreteria del Comitato Attività sportive e ricreative,**

con delega del Direttore Amministrativo per la partecipazione alle riunioni del suddetto Comitato, come previsto dallo Statuto dell'Università

3) dal 17.09.01 al 19.03.02 – responsabile dell'Ufficio Concorsi, Servizi Sociali e Compensi Accessori del Personale Tecnico ed Amministrativo

2) dal 01.10.96 al 16.09.01 – responsabile del Servizio AA.GG.

1) dal 02.05.95 al 30.09.96 – vice responsabile del Servizio AA.GG. e responsabile O. C.

• Date (da - a)

dal 12.04.88 al 30.04.95 -

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Osservatorio Astronomico di Torino

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• **Principali mansioni e responsabilità**

dal 29.11.89 al 30.04.95 – DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dal 29.11.89 al 30.04.95 – DIRETTORE AMMINISTRATIVO

• **Date (da - a)**

dal 12.04.86 al 12.04.88 -

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Giudice conciliatore comune di Vairano Patenora (Ce)

• **Tipo di azienda o settore**

• **Tipo di impiego**

Giudice conciliatore

• **Principali mansioni e responsabilità**

Giudice conciliatore

• Date (da - a)

dal 20.04.84 al 12.04.88 – Titolare di Agenzia di affari con licenza rilasc. dal Questore di Caserta

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

In proprio

• Tipo di azienda o settore

Agenzia di affari

• Tipo di impiego

Libera professione

• Principali mansioni e responsabilità

Disbrigo pratiche inerenti Agenzia di affari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

Novembre 2005 – gennaio 2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università di Cassino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso per la formazione del Personale Tecnico-Amministrativo nelle tecnologie dell'informazione (I livello)

• Qualifica conseguita

Attestato

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

.]7 - 14 giugno 2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università di Cassino

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Corso di formazione su: Programmazione e sviluppo del sistema universitario; Responsabilità amministrativa e contabile; Lo status e la valutazione del personale dell'area dirigenziale
Attestato

ottobre – dicembre 2001

Università di Cassino

Corso di aggiornamento professionale effettuato ai sensi dell'art. 74, comma 5, lett c), C.C.N.L. 98/01

Attestato

1990 - 1989

Osservatorio Astronomico di Torino

1. Corsi di qualificazione predisposti dall'Osservatorio Astronomico di Torino, tenuti da

a. **dott. R. Manzi dell'Università di Torino su amm.ne e cont.tà di Stato e**

b. dallo scrivente sulla gestione del personale

Attestato

1990 - 1989

Osservatorio Astronomico di Torino

Corso sull'uso dei sistemi di calcolo Vax e personal computer dell'Osservatorio per la gestione automatica e archiviazione di dati amministrativi e tecnici

Attestato

1990

Scuola di notariato "Lobetti Bodoni" di Torino

Corso di formazione per l'ammissione al concorso per esame per la nomina a notaio

sessione 1991

Corte d'Appello di Roma

Abilitato all'esercizio della professione di procuratore legale nella sessione 1991

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a) **15/12/1988**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Napoli**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea in GIURISPRUDENZA**
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

FRANCESE

Buono

Buono

buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

PER IL CONTESTO PROFESSIONALE, NEL CORSO DEGLI ANNI, HA PARTECIPATO A NUMEROSI INCONTRI PER LA GESTIONE IN AMBITO UNIVERSITARIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ DI DIREZIONE, COORDINAMENTO ED AMMINISTRAZIONE SI ADI PERSONE SIA DI PROGETTI. INFATTI HA COORDINATO GRUPPI DI PERSONALE [PER LA GESTIONE IN AMBITO UNIVERSITARIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Partecipazione a commissioni giudicatrici

- 1) **Componente di comm.ni giudicatrici per ricercatori e personale tecnico-amm.vo c/o O.A.TO**
- 2) **Componente di comm.ni giudicatrici per personale tecnico-amm.vo c/o Università di Cassino nonché per lo svolgimento di gare pubbliche**
- 3) **Componente di comm.ni giudicatrici per studenti part-time e borse inc. c/o Università di Cassino**
- 4) **Componente di comm.ni elettorali con delega per autenticazione firme c/o Università di Cassino**
- 5) **Componente di comm.ni di vigilanza c/o Università di Cassino**
- 6) **Componente di comm.ni giudicatrici per personale tecnico-amm.vo c/o Università di Roma**

Risultati conseguiti nei concorsi:

- 1) **Vincitore di concorso per esami per conduttore delle FF.SS. nel 1981**
- 2) **Vincitore di concorso per esami per assistente di stazione delle FF.SS. nel 1981**
- 3) **Vincitore di concorso per esami per collaboratore amm.vo c/o Politecnico**

Torino nel 1990

4) Vincitore di concorso per esami per coll.re amm.vo bandito MURST per O.A.TO nel 1990

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non
precedentemente indicate.

⌚ **Componente del C.U.G. c/o UNICLAM 2013/17**

Incarichi conferiti da **Enti pubblici**

1) dal 2.06.99 all'aprile 2000 – Componente di designazione prefettizia , con nomina della Corte d'Appello di Roma, della Sottocommissione elettorale del comune di S. Elia F. R. (Fr)

2) triennio 2001/2003 – Componente e presidente del Consiglio d'Istituto dell'I.P.S.I.A. di Cassino

3) dal 2007 – rappresentante del Consiglio di classe dell'Istituto S. Benedetto di Cassino

⌚ **Componente di Giunta Amm.va e Consiglio Direttivo c/o O.A.TO**

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (ctg. B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

1) Corso di formazione finalizzato al reinquadramento nella III q.f.

2) Corso di formazione finalizzato all'inquadramento nella posizione economica B2

Lavori originali prodotti ed attinenti all'attività istituzionale dell'**Amm.ne**
Manuale di legislazione universitaria e degli OO.AA. distribuito durante le lezioni di aggiornamento del personale dell'Osservatorio Astronomico di Torino

Lavoro sul corso biennale di specializzazione per insegnanti di sostegno c/o Università di Cassino

Elementi di legislazione universitaria

Le assunzioni nelle università

Le progressioni verticali nelle università

Le progressioni orizzontali nelle università

Diritti di cancelleria negli uffici dei giudici conciliatori

Pubblicazioni

⌚ **Redazione Regolamento Amm.vo- Contabile O.A.TO. pubblicato G.U. 1.7.94**

⌚ **Redazione BANDI O.A.TO pubblicati su G.U.**

⌚ **Redazione BANDI per personale tecnico-amm.vo c/o Università di Cassino**

⌚ **Redazione BANDI e provvedimenti per elezioni, studenti p-time e borse inc.**

⌚ **Redazione regolamenti (didattico, l. 241/90, etc.) pubblicati su G.U.**

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PIANESE ASSUNTA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail a.pianese@unicas.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 21 FEBBRAIO 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 05/04/1990 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Categoria D -Area Amministrativa-Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Dal 29/02/2012 Preposta all'Ufficio Contratti e Convenzioni –presso il Settore Attività Contrattuale dell'Area 4 “Attività Contrattuale e affari generali” -D.D. n.189 del 29/02/2012

- Date (da – a) Dal 05/04/1990 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Categoria D -Area Amministrativa-Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Dal 04/02/2004 al 28/02/2012 Assume le funzioni di Segretario Amministrativo del CASI -D.D. n.14 del 04/02/2004

- Date (da – a) Dal 05/04/1990 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Categoria D -Area Amministrativa-Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Dal 19/12/2003 al 28/02/2012 Preposta allo svolgimento delle attività amministrativo-contabili del C.A.S.I. -D.D. n.130 del 19/12/2003

- Date (da – a) Da ottobre 2011 a febbraio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Conferimento incarico per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto “Servizi di consulenza specialistica per il supporto tecnico-amministrativo al Gestore dei Servizi Energetici”

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Valutatore impianti fotovoltaici per riconoscimento tariffa incentivante –DM 6/8/2010 e DM 5/5/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S. 1983/1984
 - Tipo di azienda o settore Scuola media statale provincia di FR
 - Tipo di impiego Supplenze temporanee quale docente di Educazione musicale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) A.S. 1982/1983
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola media statale di San Giorgio a Liri (FR)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Incarico annuale quale docente di Educazione musicale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a) 25/09/2013
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Università UNITELMA SAPIENZA
 - Qualifica conseguita Acquisizione competenze interdisciplinari specialistiche nel settore delle Pubbliche Amministrazioni
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master di Secondo Livello in ORGANIZZAZIONE, MANAGEMENT, INNOVAZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a) 19/04/2012
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Università UNITELMA SAPIENZA
 - Qualifica conseguita Il corso di laurea ha l'obiettivo di formare specialisti nel management pubblico e nell'innovazione digitale dei servizi della Pubblica Amministrazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Dottore in MANAGEMENT PUBBLICO ED E-GOVERNMENT
 - Laurea Specialistica in MANAGEMENT PUBBLICO ED E-GOVERNMENT (71/S - Classe delle lauree specialistiche in scienze delle pubbliche amministrazioni)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a) 20/04/2010
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Università UNITELMA SAPIENZA
 - Qualifica conseguita Acquisizione competenze per lo svolgimento di attività di programmazione, direzione, gestione e controllo della Pubblica Amministrazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Dottore in SCIENZE DELL' AMMINISTRAZIONE
 - Laurea di Primo Livello in SCIENZE DELL' AMMINISTRAZIONE (19 - Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a) Anno 1990
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ministero della Pubblica Istruzione –Sovrintendenza scolastica regionale per il Lazio -Roma
 - Qualifica conseguita Abilitazione all'insegnamento dell'educazione musicale presso la scuola media
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 1987

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

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

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

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

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

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

Conservatorio di Musica Statale "L. Refice" di Frosinone

Diploma di Pianoforte

Anno 1982

Istituto Magistrale Statale Cassino -FR

Conseguimento idoneità al corso integrativo per i diplomati dell'istituto magistrale

Anno 1981

Istituto Magistrale Statale Cassino -FR

Diploma di Maturità Magistrale

Novembre 2013

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Corso di formazione sulla contabilità economico patrimoniale

17/04/2013

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Corso di formazione dal titolo "La Legge 190/2012 –prevenzione e repressione della corruzione"

11/04/2013

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Corso di formazione dal titolo Pprocedure di acquisto tramite il M.E.P.A."

22/03/2013

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

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

Corso di formazione dal titolo “Partecipazione alle gare di appalto, regolarità contributiva e DURC”

19/09/2012

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Corso di formazione per l'utilizzo del programma di gestione del protocollo informatico TODOC

22/06/2011

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Giornata di studio sul tema “Applicazione della legge 240/2010”

25/05/2011

Presidenza del Consiglio dei Ministri -ROMA

Giornata di studio sul tema “Progettazione del sistema MIP”

26/10/2010

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Corso di formazione dal titolo “le novità del regolamento di esecuzione del D.Lgs. 163/2006”

07/07/2009

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Seminario di formazione dal titolo “Legge n.15/2009”

22/04/2008

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Corso di formazione dal titolo “Le nuove procedure di riorganizzazione degli appalti pubblici previste dal D.Lgs. 163/2006”

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Dal 05/03/2008 al 08/04/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione dal titolo "Formazione per squadra emergenza incendi"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 09/11/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione dal titolo "I diritti costituzionali nei rapporti di comunicazione"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione dal titolo "Organizzazione del lavoro e gestione del personale"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Srl di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso dal titolo "Istituzione e gestione degli albi dei fornitori degli enti pubblici"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Srl di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso dal titolo "Acquisto di beni e servizi negli enti pubblici -novità 2005"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Srl di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso dal titolo corso dal titolo "L'A B C degli appalti pubblici di forniture e servizi"
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Anni 2004/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione di lingua inglese
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Srl di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso dal titolo "L'A B C della contabilità e degli enti pubblici — La contabilità economica e patrimoniale"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Srl di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso dal titolo "L'A B C della contabilità e degli enti pubblici — I collegamento fra contabilità finanziaria e contabilità economica"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Srl di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio corso dal titolo "L'A B C della contabilità e degli enti pubblici — La contabilità analitica"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento per l'utilizzo del programma di contabilità CIA
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio corso di aggiornamento per l'utilizzo del programma di gestione patrimoniale CIA "Modulo inventario"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Anno 2004
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
Corso di formazione dal titolo "programmazione e sviluppo del sistema universitario"
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Anno 2004
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
Corso di formazione dal titolo "Responsabilità amministrativa e contabile"
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Anno 2004
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
Corso di formazione dal titolo "Lo status e la valutazione del personale dell'area dirigenziale"
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Anno 2003
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
Corso di aggiornamento per l'utilizzo del programma per la gestione del protocollo elettronico TITULUS
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Anno 2001
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
Corso di aggiornamento per l'utilizzo del programma di gestione delle segreterie studenti GISS
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Agosto 1992
Cambridge School of Languages -Cambridge -England
Corso di "Lingua inglese" erogato dalla Cambridge School of Languages
-
- Date (da – a)
- Maggio 1990

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

*Pagina 8 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

IBM Roma

Corso BF602 — Elementi di architettura 370 e 370XA

ITALIANO

INGLESE

buono

buono

buono

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CONOSCENZA ED UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT NONCHÉ DEI SW IMPLEMENTATI PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE DI COMPETENZA

ATTIVITÀ CONCERTISTICA IN OCCASIONE DEL CERTAMEN CICERONIANUM SVOLTOSI PRESSO L'ABBZIA DI MONTECASSINO NEL 1985, DELLA STAGIONE DI CONCERTI ORGANIZZATA NELLA PRIMAVERA 1988 DAL COMUNE DI POMEZIA (RM), PRESSO ENTI PRIVATI COMUNE DI ROMA ANNI 1988/1990

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]