

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

EMANUELE PROIETTI
VIA DEI VILLINI 33/A, 06034, FOLIGNO (PG)
075/5045424
eproietti@regione.umbria.it
Italiana
19 Giugno 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 1 luglio 2022
Regione Umbria
Pubblica amministrazione
Dirigente a tempo determinato
Servizio Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FESR e PNRR.
Supporto generale all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014 – 2020 e 2021 – 2027, gestione programmi operativi complementari di derivazione comunitaria, supporto PNRR in raccordo con le attività del FESR

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

dal 1 Aprile 2011 – al 30/06/2022
Regione Umbria
Pubblica amministrazione
Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato categoria D, posizione economica D2
Responsabile Posizione organizzativa denominata "Sezione Investimenti per la tutela e valorizzazione dei beni culturali" dal 01/04/2011.
Programmazione, gestione finanziaria, attuazione e monitoraggio di piani e programmi di interventi pubblici finanziati con risorse comunitarie e nazionali per la tutela e la valorizzazione dei beni culturali.

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

1 marzo 2010 – 31 marzo 2011
Regione Umbria
Pubblica amministrazione
Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato categoria D, posizione economica D1
Programmazione, gestione finanziaria, attuazione e monitoraggio di piani e programmi finanziati con risorse comunitarie e nazionali per la tutela e la valorizzazione dei beni culturali

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

dal 07/03/2005 al 06/03/2007 e dal 27/03/2007 al 28/02/2010
Regione Umbria
Pubblica amministrazione
Funzionario Giuridico – Amministrativo con contratto a tempo determinato categoria D, posizione economica D3
Assistenza tecnica per la programmazione, la gestione finanziaria, l'attuazione, l'informazione, l'istruttoria, la sorveglianza, il monitoraggio, l'attestazione e la valutazione dei progetti finanziati nell'ambito di risorse comunitarie e statali per la tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale.

- Date (da – a)
- dal 01/07/2003 al 03/03/2005

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Intesa Gestione Crediti spa
Settore bancario

3^ Area professionale – 1° livello retributivo del C.C.N.L. del 11 luglio 1999 vigente per il settore bancario; 2° livello retributivo dal 01/07/2004

Attività volte alla gestione e al recupero dei crediti in sofferenza delle Banche del gruppo Intesa, con l'assegnazione di un portafoglio di circa n. 250 pratiche. L'attività è consistita inoltre nella partecipazione a corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale.

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

giugno 2002 – marzo 2003

Associazione per la Formazione sui Servizi Pubblici Locali

Associazione di Enti pubblici e privati

Tutor

Attività di tutoraggio nel I Master Interregionale sui servizi pubblici locali organizzato dall'Associazione per la Formazione sui Servizi Pubblici Locali, di cui fanno parte ATO Umbria 3, l'Università degli Studi di Perugia, Intesa Learning BCI SpA, Cispel Toscana Formazione Srl, Laboratorio di Scienze Sperimentali di Foligno.

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

Ottobre 2000 – giugno 2003

Studio Legale Galligari

Settore privato – Studio legale

Praticante forense

Pratica forense presso lo Studio Legale Galligari di Foligno con particolare approfondimento delle tematiche inerenti il settore civilistico e bancario.

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

9 Dicembre 2020

1 aprile 2022

Università degli Studi di Perugia

Settore pubblico

Docenza

n. 2 docenze di 3 ore avente ad oggetto "Tutela, valorizzazione e promozione dei beni culturali: il caso della Regione Umbria" nell'ambito del Master "Progettazione e accesso ai Fondi europei per la cultura, la creatività ed il multimediale".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

2000

Università degli Studi di Perugia

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

2001

Università degli Studi di Camerino

MASTER DI I LIVELLO IN DIRITTO, ECONOMIA E TECNOLOGIE INFORMATICHE

110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1992

Liceo Classico Federico Frezzi – Foligno

MATURITÀ CLASSICA

60/60

- **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE** conseguita nella sessione di Esami Avvocati 2002 presso la Corte di Appello di Perugia. Dichiarato idoneo, a seguito di superamento dell'esame orale, in data 3 ottobre 2003.

Corsi di formazione

- Programma per la gestione degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali ad@web. Novembre 2007
- La politica di coesione: la nuova fase di programmazione comunitaria 2007- 13 e i nuovi sistemi di gestione e controllo. Dicembre 2007
- La politica di sviluppo e coesione dell'Unione Europea, i fondi strutturali per il periodo 2007- 2013 e la programmazione regionale: il FESR e le infrastrutture. Marzo/Aprile 2008
- POR FESR Umbria 2007- 2013: attività formativa relativa all'attuazione del Programma. Maggio 2008
- Implementazione del CUP nelle Direzioni regionali. Ottobre 2008
- La verifica delle offerte anormalmente basse alla luce delle ultime modifiche al codice dei contratti pubblici. Ottobre 2009
- Firma digitale e posta elettronica certificata nella pubblica amministrazione. Novembre 2009
- Restyling Portale Istituzionale e riclassificazione contenuti. Agosto/Settembre 2010
- Ultime novità in materia di contrattualistica pubblica. Settembre 2010
- Corso di formazione SMG - QSN per il monitoraggio del POR FESR. Settembre 2010
- Corso di Diritto dell'Unione Europea avanzato. Novembre 2010
- Tecniche di progettazione per l'accesso ai finanziamenti diretti dell'Unione Europea. Dicembre 2010
- La politica di sviluppo e coesione dell'Unione Europea, i Fondi strutturali per il 2007- 2013 e la programmazione regionale: la valutazione di medio termine del FESR. Marzo 2011
- Nuovo regolamento del Codice dei contratti pubblici. Aprile 2011
- La legge sul procedimento amministrativo e le novità introdotte dalla legge n. 15/2005 e dalla legge n. 69/2009. Maggio 2011
- Novità in materia di appalti previsti dal D.L. 70/2011. Giugno 2011
- Il Nuovo regolamento dei contratti pubblici - Modulo lavori. Luglio 2011
- Corso di formazione per preposti in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 81. Giugno 2012
- Pacchetto formativo per incaricati di posizione organizzativa: ruolo, responsabilità e gestione delle risorse. Settembre 2012 - Gennaio 2013
- L'affidamento di servizi e forniture dopo la spending review 1 e 2 (L. 94/2012 , L. 135/2012). Ottobre 2012
- Le novità introdotte dai più recenti provvedimenti legislativi in materia di contratti pubblici: dal decreto sviluppo 70/2011 alla legge anticorruzione. Aprile 2013
- Gli acquisti di beni e servizi nella P.A. dopo i decreti sulla spending review, il d.l. sviluppo bis e la legge di stabilità 2013: profili normativi ed operativi. Luglio 2013
- Area Europa 2020 Iniziativa 1 Gli orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi 2007 - 2013 in ambito Fesr. Ottobre 2014
- Gli appalti pubblici dopo la L. 114/2014 di conversione del DL 90/2014 e le altre recenti novità normative. Settembre 2014
- Armonizzazione del sistema contabile della Regione Umbria - IV edizione. Gennaio 2015
- Anticorruzione e Trasparenza nella PA. Posizioni Organizzative I edizione. Ottobre 2015
- Valorizzazione dei beni e attività culturali. Ottobre 2015
- Il nuovo Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione. Aprile 2016
- Il nuovo codice degli appalti e dei contratti di concessione tra conferme e novità. Maggio 2016
- Piano Formativo Relativo al nuovo Codice Appalti pubblici e concessioni finanziato dal POR FSE 2014 2020 Ottobre 2016/Febrero 2017
- Beni culturali materiali e immateriali come asset anche economico – gennaio 2018;
- PRA 2017-2020 Pacchetto A Attività 2 - SI.GE.CO. E PISTE DI CONTROLLO - POR FESR 2014-2020 – aprile 2018
- Finanziamenti europei per il patrimonio culturale – maggio 2018
- PRA 2017-2020 Pacchetto A1 Attività 10 – Armonizzazione contabile obbligatoria per posizioni organizzative – Giugno 2018
- PRA 2017-2020 Pacchetto A Attività 7 – Anticorruzione e trasparenza per la PA – Obbligatorio per le PO - settembre 2018
- PRA 2017-2020 Pacchetto A1 – Il sistema nazionale di monitoraggio e Arachne a supporto della prevenzione alle frodi comunitarie - FESR – dicembre 2018 – Gennaio 2019
- Formazione obiettivo – Il riaccertamento ordinario dei residui passivi tramite l'applicativo ROAWEB – Febbraio 2019
- Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera nel D. Lgs n. 50/2016 – Giugno 2019;
- Sblocca cantieri, decreto crescita e codice dei contratti: le misure urgenti per la crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi – Giugno 2019
- Seminario “Scrivania digitale” – Giugno 2019
- PRA 2017- 2020 Pacchetto A1 – Formazione obbligatoria – Sistema regionale privacy – GDPR Compliance e Accountability – luglio 2019
- PRA - Piano formativo integrato 2017-2020 - Pacchetto C – Novità introdotte dal ciclo della performance nell'organizzazione della Giunta Regionale e sistema di misurazione e valutazione della performance – Ottobre 2019
- Laboratori L.U.C.E. 2 Laboratori Urbani Crescono Esperienze - “Città e attrattori culturali” – dicembre 2019 – luglio 2020
- Gli affidamenti di servizi tecnici dopo le ultime novità normative – Gennaio 2020
- Gli appalti pubblici nel Decreto Legge n. 76/2020 “Semplificazioni”: guida alla lettura – Luglio 2020
- Competenze e capacità necessarie per il lavoro in Smart Working – Novembre 2020
- Corso di formazione generale in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – marzo 2022

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 E ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

Discreto

Discreto

Discreto

Capacità propositiva e organizzativa, anche su tematiche trasversali, di relazione e mediazione maturate in ambito lavorativo. Continuità e affidabilità lavorativa. Capacità di coordinamento del lavoro di squadra.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto operativo Office, Internet, posta elettronica. Buona propensione all'apprendimento di ulteriori competenze informatiche.

PATENTE B

Perugia, 11 ottobre 2022

Emanuele Proietti