



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **FICOLA Davide**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Mobile

Fax

E-mail

d.ficola@seu.it davide.ficola@villaumbra.gov.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 19 novembre 1964

Sesso maschile

Stato civile

Attuale inquadramento

Dipendente a tempo indeterminato full time al I Livello del C.C.N.L. del terziario della distribuzione e servizi dal 1 ottobre 2006

Precedente

Dipendente a tempo indeterminato part- time al II Livello del C.C.N.L. del terziario della distribuzione e servizi dal 1 novembre 2001
Contratti di collaborazione coordinata e continuativa da dicembre 1995 a ottobre 2001

Esperienza professionale

Date

07/2012 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Coordinatore SEU Servizio Europa

Principali attività e responsabilità

Attività di coordinamento generale delle attività del SEU con funzioni direttive e di gestione del personale e delle risorse strumentali e finanziarie in accordo e in attuazione delle direttive generali dell'Amministratore Unico. Ho compiti di assistenza all'Amministratore Unico nell'attuazione delle strategie e politiche dell'associazione e nella loro realizzazione e promozione. In particolare **già dal 2011** curo la predisposizione tecnica del bilancio preventivo e consuntivo dell'Associazione in collaborazione con il Resp. Amministrativo ed i consulenti incaricati. Svolgo ogni altra azione utile al perseguimento delle finalità ed obiettivi statutari dell'Associazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

SEU Servizio Europa Villa Umbra, loc. Pila, 06132 Perugia

Tipo di attività o settore

Formazione, Informazione, documentazione e studi europei

Date	10/2007 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile erogazione attività formative
Principali attività e responsabilità	Responsabilità e coordinamento delle attività di gestione delle attività formative e didattico-scientifiche Attività di pianificazione ed attuazione generale dei progetti formativi realizzati dall'Associazione cofinanziati da risorse pubbliche (europee, nazionali regionali o locali) o di iniziativa dell'Associazione. Definisce i programmi didattici- formativi e la loro cantierabilità. In collaborazione con il Resp. Amministrativo ho il compito di proporre all'Amministratore Unico gli incarichi e le collaborazioni utili per il conseguimento degli obiettivi dei progetti formativi di cui è responsabile. Gestisco le relazioni generali con l'Ente committente e/o cliente secondo le procedure applicabili al progetto formativo. Curo le azioni di monitoraggio e valutazione degli interventi Responsabile del presidio ai sensi del sistema regionale di accreditamento delle agenzie formative.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SEU Servizio Europa Villa Umbra, loc. Pila, 06132 Perugia
Tipo di attività o settore	Formazione
Date	01/2004 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile progettazione
Principali attività e responsabilità	Attività di progettazione per lo sviluppo di interventi formativi o altre tipologie di attività riferite alle politiche ed al processo d'integrazione giuridico, economico, sociale e culturale europeo a valere su bandi europei, nazionali, regionali e locali e/o altre tipologie di finanziamenti. Uno dei compiti è la definizione degli obiettivi e l'architettura del progetto allestendo il sistema di coordinamento e controllo Responsabile del presidio ai sensi del sistema regionale di accreditamento delle agenzie formative.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SEU Servizio Europa Villa Umbra, loc. Pila, 06132 Perugia
Tipo di attività o settore	Formazione, Informazione, Studi europei
Date	11/2002 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile analisi e definizione fabbisogni professionali
Principali attività e responsabilità	Principale compito è l'analisi del contesto socio-economico e/o aziendale al fine di individuare i bisogni di formazione dell'organizzazione/committente e i fabbisogni formativi degli individui allo scopo di rilevare il <i>"fabbisogno aggregato di formazione"</i> identificando le componenti essenziali del bisogno formativo Responsabile del presidio ai sensi del sistema regionale di accreditamento delle agenzie formative
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SEU Servizio Europa Villa Umbra, loc. Pila, 06132 Perugia
Tipo di attività o settore	Formazione

Date	12/1995 – ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di tutoraggio riferite alla formazione superiore, continua e permanente
Principali attività e responsabilità	Secondo la tipologia dei progetti e le funzioni assegnate: dall'assistenza e collegamento docenti ed allievi, a responsabilità di tutoraggio didattico e scientifico e responsabilità delle attività di Formazione a Distanza (Fad). Gli incarichi sono assegnati di volta in volta sulla base della valutazione dei carichi di lavoro del personale SEU e gli obiettivi di bilancio dell'Associazione definiti dall'Amministratore Unico in collaborazione con il Coordinatore.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SEU Servizio Europa Villa Umbra, loc. Pila, 06132 Perugia
Tipo di attività o settore	Formazione
Date	12/1998 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Curatore Attività Editoriali e redazionali
Principali attività e responsabilità	Responsabilità dell'attività editoriale promossa dal SEU allo scopo di promuovere studi europei e pubblicazioni finalizzate alla conoscenza e all'approfondimento delle politiche dell'Unione Europea. In particolare svolge attività di curatore della collana "I Quaderni" del SEU, (dal 1998 ad oggi). Le pubblicazioni riguardano studi di settore, manuali operativi, guide e report sulle politiche dell'Unione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SEU Servizio Europa Villa Umbra, loc. Pila, 06132 Perugia
Tipo di attività o settore	Informazione, Comunicazione ed Editoria
Esperienza professionale	Incarichi ricoperti presso altre enti e/organizzazioni
Date	04/2011 – 04/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Membro del Gruppo di lavoro POR FESR – ASSE 5 Assistenza Tecnica
Principali attività e responsabilità	Attività di redazione articoli ed approfondimenti su best practice(s), seminari presso istituti d'istruzione su tutto il territorio regionale, servizio di help desk, costruzione di dossier tematici sull'attuazione del Programma Operativo Regionale del Fondo europeo di sviluppo regionale in Umbria 2007 - 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ce.SAR, Centro per lo sviluppo agricolo e rurale, Via del Risorgimento 3, Casalina di Deruta
Tipo di attività o settore	Informazione ed Assistenza tecnica al POR FESR 2007 - 2013
Date	01/2011 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore alle attività formative e tutoraggio

Principali attività e responsabilità	Nel quadro della collaborazione esistente tra SEU e Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica sono state svolte attività di organizzazione, gestione, segreteria e tutoraggio di attività formative rivolte alla Pubblica Amministrazione mediante formazione a catalogo e/o su commessa da parte di Enti pubblici. Gli incarichi sono di volta in volta assegnati sulla base della valutazione dei carichi di lavoro del personale nella misura in cui non sussistano ostacoli dovuti alle attività promosse dal SEU autonomamente o congiuntamente alla Scuola. In particolare nel corso del 2011 le attività hanno riguardato l'attuazione del Piano formativo regionale per la Polizia locale .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Villa Umbra, loc. Pila. 06132, Perugia
Tipo di attività o settore	Formazione
Date	02/2009 -06/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Ricercatore
Principali attività e responsabilità	Attività di ricerca e analisi su "I Fondi Paritetici Interprofessionali nel sistema regionale della Formazione continua" coordinata dal Prof. Franco Frigo - Redazione del Cap. 3 "Sistemi di gestione dei Fondi paritetici interprofessionali: elementi di specificità rispetto al Fondo Sociale europeo"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUR Agenzia Umbria Ricerche, Via Mario Angeloni, 80/A, Perugia
Tipo di attività o settore	Attività di ricerca ed analisi sul settore della Formazione continua in Italia
Date	10/2004 – 12/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile progetti formativi e tutoraggio
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabile progetto Pollution Prevention finanziato dalla Provincia di Perugia e dal Fondo Sociale Europeo nel quadro della Misura C3 POR Ob 3 2000 – 2006 Alta – Formazione; ➤ Tutor del Corso "UPESSEP" Università popolare europea per l'Educazione Permanente finanziato dalla Provincia di Perugia e dal Fondo Sociale Europeo nel quadro della Misura C4 POR Ob 3 2000 – 2006 Formazione per adulti; ➤ Responsabile dell'implementazione delle attività di Formazione a Distanza promosse dal Centro Studi e dal Servizio Europa, Progetto Era - Edu
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Studi e Formazione Villa Montesca, Città di Castello PG
Tipo di attività o settore	Formazione
Date	07/2000 - 02/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze
Principali attività e responsabilità	Attività seminariali sull'Unione Europea ed il processo d'integrazione europea: istituzioni, politiche, Fondi strutturali

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ordine degli Avvocati di Perugia, Scuola di Specializzazione delle professioni forensi, Perugia, Centro Studi e Formazione Villa Montesca, NEWO S.r.L. Firenze, Eurobic Abruzzo
Tipo di attività o settore	Formazione
Date	03/1998 – 06/1998
Lavoro o posizione ricoperti	Ricercatore
Principali attività e responsabilità	Studio sullo stato della relazioni politiche ed economiche fra l'Unione europea e i Paesi dell'Europa dell'EST
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Protel Ltd, Udine
Tipo di attività o settore	Ricerca e consulenza
Date	04/1995 – 06/1995
Lavoro o posizione ricoperti	Redattore
Principali attività e responsabilità	Attività di collaborazione redazionale- al "Bollettino Mediterraneo"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione "EuroMed" di Palermo
Tipo di attività o settore	Comunicazione
Istruzione e Formazione	
Date	05/2002 ad oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Attestati di frequenza e di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<p>Le funzioni attribuite all'interno dell'organigramma dell'Associazione e l'interesse personale hanno condotto a privilegiare un'azione di costante aggiornamento delle conoscenze al fine di adeguare le competenze proprie del profilo professionale del formatore. Le principali tematiche oggetto dei seminari e dei corsi frequentati sono riconducibili alle seguenti aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi dei fabbisogni; ➤ Progettazione; ➤ Erogazione; ➤ Coordinamento ➤ Gestione del team di lavoro ➤ Pubblica amministrazione ➤ Politiche e Programmi dell'Unione europea
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Fenice Formazione, Tucep , Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica. SEU Servizio Europa, Regione Umbria Servizio Istruzione, Oikos Servizi Qualità, Ambiente e Sicurezza, Centro Studi e Formazione Villa Montesca, Confartigianato Formazione
Date	11/2001 – 03/2002

Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di qualifica
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Norme tecniche e di certificazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Systemes Ecologiques, Città di Castello
Date	10/1994 – 07/1995
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di specializzazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di specializzazione in Affari europei. <i>Il sistema finanziario e di bilancio dell'Unione europea nella prospettiva della Conferenza di revisione del 1996</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>Stage presso la Commissione dei bilanci del Parlamento Europeo, Bruxelles. SEU Servizio Europa</i>
Date	11/1993 – 06/1994
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di qualificazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di qualificazione in Diritto, Economia e Politiche dell'Unione Europea. Economia, Diritto comunitario e politiche dell'UE
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SEU Servizio Europa, Perugia
Date	06/1993 – 07/1993
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Seminario di studi sull'amministrazione francese e le Relazioni internazionali. Relazioni internazionali, Francese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ENA, ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION, Parigi
Date	01/1993 – 06/1993
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di preparazione alla carriera diplomatica. Economia, Diritto internazionale, Storia, Inglese, Francese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Messina, Facoltà di Scienze Politiche

Date	11/1992						
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza						
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di preparazione per la carriera di funzionario comunitario. Economia, Diritto. Storia						
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SIOI, Roma						
Date	11/1983 – 03/1992						
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Scienze Politiche con Lode						
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico-internazionale. Storia, Diritto, Economia, Sociologia						
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Perugia						
Date	10/1978 – 06/1983						
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità classica						
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Materie umanistiche: Latino, Greco, Storia, filosofia						
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico "G. Garibaldi, Palermo						
Capacità e competenze personali							
Madrelingua	ITALIANO						
Altra(e) lingua(e)	Francese, Inglese						
Autovalutazione	Comprensione			Parlato			Scritto
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale
Lingua	F	padronanza		padronanza		padronanza	padronanza
Lingua	EN	intermedio		intermedio		base	base
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue						
Capacità e competenze sociali	Sono in grado di relazionarmi con i diversi contesti di riferimento sia istituzionali che privati nonché rispetto all'utenza di riferimento grazie alle attività svolte nelle diverse esperienze professionali citate Ho sviluppato grazie alle attività svolte ed ai percorsi formativi frequentati ottime capacità di lavorare in gruppo, capacità di analisi e di sintesi, capacità di esporre al pubblico						

Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo con autonomia le responsabilità delle funzioni a me affidate grazie alle diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire anche in autonomia le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati
Capacità e competenze tecniche	<p>Sono in grado di gestire progetti articolati secondo strutture, programmi ed attività riferite a diverse tipologie di destinatari/utenti finali che richiedano approcci metodologici ed analisi dei contesti principali di riferimento al fine del conseguimento degli obiettivi e risultati previsti dal progetto/attività</p> <p>Sono in grado di analizzare la finalità e la natura dei finanziamenti europei in particolare riferiti agli interventi in materia di politiche attive del lavoro e formazione professionale</p> <p>Sono in grado di analizzare e gestire in maniera efficace gli strumenti della politica di coesione</p> <p>Sono in grado di analizzare e valutare la dimensione delle politiche esterne e degli strumenti di cooperazione dell'UE;</p> <p>Sono in grado di utilizzare la terminologia comunitaria in contesti operativi sia pubblici che privati</p> <p>Sono in grado di interpretare la documentazione relativa alla tematica comunitaria</p> <p>Sono in grado d'identificare ed utilizzare i principali elementi di tecnica progettuale e di gestione del ciclo del progetto</p>
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolare Word ed Excel che ho in maggior misura utilizzato nelle mie esperienze lavorative. Ho svolto, poi, un corso interno di approfondimento su Power Point e Internet Explorer che utilizzo frequentemente
Altre capacità e competenze	<p>INTERESSI PERSONALI:</p> <p><i>Sport:</i> Nuoto;</p> <p><i>Lecture:</i> Narrativa d'avventura, classici, Periodici. saggistica storica</p>
Patente	Patente di categoria B
Ulteriori informazioni	il sottoscritto esprime il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui alla Legge 675 del 31/12/1996 e successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003).
Allegati	

Corciano 1 aprile 2014

Davide Ficola