

## CURRICULUM VITAE



Cognome /Nome  
Telefono  
E-mail  
Cittadinanza  
Sesso

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date  
Lavoro o posizione ricoperti  
Settore  
Tipo di attività/mansioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date  
Lavoro o posizione ricoperti

Tipo di attività/mansioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date  
Lavoro o posizione ricoperti

Tipo di attività/mansioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date  
Lavoro o posizione ricoperti  
Settore

## INFORMAZIONI PERSONALI

la sottoscritta ROBERTA D'ARGENIO, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

D'ARGENIO Roberta  
041/2348228-7534  
[dargenio@unive.it](mailto:dargenio@unive.it)

1 Gennaio 2018 - in corso

### Referente Settore Bilancio (Cat. D2) Segretario Amministrativo

ABIF - Area Bilancio e Finanza

Attività:

- Attività periodica di controllo delle corrette imputazioni contabili;
- Predisposizione del consuntivo finanziario di Bilancio Unico e coordinamento delle consuntivazioni dei budget delle strutture decentrate;
- Stesura omogenea redazione consuntivo per il MIUR;
- Modifica degli stanziamenti dei capitoli di entrata e spesa in corso di esercizio;
- Assestamenti di bilancio in base a nuove assegnazioni e ridefinizioni di stanziamenti di spesa da parte dei responsabili di budget;
- Esecuzione delle variazioni a bilancio e comunicazione alle strutture richiedenti dell'avvenuta variazione;
- Predisposizione decreti di autorizzazione alla variazione (in base al regime previsto da CdA del 7.10.2011);

Area Bilancio e Finanza - Settore Bilancio  
Università Ca' Foscari - Dorsoduro 3246 CAP 30123 Venezia

1 Agosto 2016 - ottobre 2016

### Componente gruppo lavoro per la definizione delle procedure di audit contabile

Obiettivo del gruppo di lavoro è la predisposizione di una prima versione del manuale delle procedure di audit contabile sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente di Area.

Università Ca' Foscari - Dorsoduro 3246 CAP 30123 Venezia

9 Marzo 2015 - dicembre 2015

### Componente task force per il decentramento dei processi contabili e di bilancio presso i Dipartimenti DDG 117/2015 prot. 10588

Obiettivo del gruppo di lavoro è la predisposizione di un piano per il presidio delle attività dirette al decentramento dei processi contabili e di bilancio e alla rivalutazione del piano di allocazione del personale alle strutture.

Università Ca' Foscari - Dorsoduro 3246 CAP 30123 Venezia

14 Ottobre 2014- in corso

### Segretario amministrativo (cat. D1)

Contratto tempo indeterminato - incarico dal 22/10/2014 Segretario amministrativo  
ECLT

*Tipo di attività/mansioni*

Attività:

- Coordinamento del personale tecnico ed amministrativo del Centro ECLT;
- Coordinamento delle attività gestionali, amministrative e contabili riferite alle attività in essere presso il centro;
- Supporto gestione e rendicontazione progetti ricerca nazionali ed internazionali, monitoraggio fondi e progetti di ricerca;
- Emissione fatture commerciali e invio al soggetto terzo;
- Verifica della riscossione della fattura;
- Presentazione da parte dell'ufficio che ha eseguito la prestazione da fatturare della documentazione necessaria per l'emissione della fattura;
- Acquisizione provvedimenti di spesa per acquisizione beni e servizi;
- Predisposizione e presentazione IVA, modelli Intra2 e Intra12;
- Pagamenti esteri intra-extra e gestione IVA estera;
- utilizzo del sistema di contabilità UGOV e PJ

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Area Bilancio e Finanza - Settore Gestione fiscale e contributiva  
Università Ca' Foscari - Dorsoduro 3246 CAP 30123 Venezia  
European Centre for Living Technology (ECLT) San Marco 2940 -  
30124 Venezia

*Date*

Maggio 2012 - 12 ottobre 2014

*Lavoro o posizione ricoperti*

**Tecnico Amministrativo (cat. C1)**

*Settore*

contratto tempo determinato c/o Pubblica Amministrazione

*Tipo di attività/mansioni*

Attività:

- predisposizione mandati di pagamento per fatture di beni e servizi;
  - predisposizione di incarichi di collaborazione e loro pagamento;
  - utilizzo del sistema di contabilità CIA;
- Contabilizzazione impegni di spesa e pagamenti per contratti in regime commerciale, impegni e pagamenti di fatture intra o extracomunitarie;
- Acquisizione dati relativi a contratti commerciali stipulati (preventivo della commessa), presupposto per l'iscrizione degli stanziamenti;
  - Acquisizione provvedimenti di spesa per acquisizione beni e servizi e compensi al personale;
  - Assunzione impegni di spesa con calcolo pro rata;
  - Effettuazione pagamenti beni e servizi e trasmissione al settore TEPS di pratiche relative alla corresponsione di compensi.

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Area Bilancio e Finanza Ufficio Bilancio Unico Settore Spese  
Università Ca' Foscari - Dorsoduro 3246 CAP 30123 Venezia

*Date*

Aprile 2009 -Maggio 2012

*Lavoro o posizione ricoperti*

**Amministrativa**

*Settore*

**Tecnico Amministrativo (cat. C1)**

*Tipo di attività/mansioni*

Attività:

- Curare la rendicontazione contabile di progetti nazionali ed internazionali;
  - coordinare le attività amministrative referenti ai progetti;
  - curare la stipula di contratti, convenzioni e ordini di servizio;
- coordinare le attività con altre PA nazionali ed internazionali;
- richiedere l'emanazione di bandi;
  - rilasciare documenti o dichiarazioni di conformità calcolo costi personale;
  - gestire e monitorare le uscite finanziarie dei progetti;
  - redigere report economici in itinere e finali;
  - redigere budget di progetti;
  - Predisporre impianti didattici dei progetti FSE;
  - Partecipazione a riunioni di coordinamento, tavoli tecnici e cabine di regia in Regione Veneto;
- Centro Interateneo per la Ricerca e la Formazione Avanzata-Università Ca' Foscari, Parco Vega, via Delle Industrie 17/A Marghera Venezia

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

*Date*

Gennaio 2009 - dicembre 2011

*Lavoro o posizione ricoperti*

**Amministrativa e rendicontazione progetti**

*Settore*

**collaborazione società cooperativa**

<i>Tipo di attività/mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilità clienti, fornitori e prima nota</li> <li>• Contabilità banche</li> <li>• Gestione entrate e pagamenti</li> <li>• Invio dati contabili al commercialista</li> <li>• Uso strumenti informatici – Gestionale Zucchetti</li> <li>• Redazione bilancio e supporto alle scritture di chiusura e apertura</li> <li>• Aggiornamento scritture contabili</li> <li>• Rapporti con enti o soggetti esterni</li> <li>• Rapporti con le altre sedi dell'ente sul territorio</li> <li>• Monitoraggio periodico sullo stato di avanzamento delle attività formative</li> <li>• Predisposizione modelli F24 per pagamento mensile RA e ravvedimenti operosi</li> <li>• Contatti con i fornitori.</li> </ul>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Forcoop Cora Venezia sc- via G. dall'Armi 11/3 San Donà di Piave
<i>Date</i>	Gennaio 2009 - dicembre 2011
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	<b>Project Manager</b>
<i>Settore</i>	<b>collaborazione/Pubblica Amministrazione</b>
<i>Tipo di attività</i>	Progettazione e rendicontazione di progetti FSE e Fondi Strutturali. Progettazione e gestione di corsi universitari e professionalizzanti in modalità blended.
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Centro di Eccellenza per la Ricerca e la Formazione Avanzata-Università Ca' Foscari, Parco Vega, via Delle Industrie 17/A Marghera Venezia
<b>CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE</b>	
<i>Date</i>	29 novembre 2019 tot. 10h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di Budget e rendicontazione dei progetti europei</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	Il corso fornisce un approccio tecnico e strumenti pratici sia per la costruzione del budget nella fase di stesura della proposta e che per la gestione finanziaria del progetto nella fase successiva di monitoraggio e rendicontazione.
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Prodos Academy - La piattaforma digitale sui fondi europei per la formazione e l'aggiornamento
<i>Date</i>	29 novembre 2019 tot. 16h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso Interreg e la cooperazione territoriale europea</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	Il corso promuove la cooperazione territoriale europea (CTE) come opportunità per enti pubblici e organizzazioni private al fine di progettare e sviluppare azioni sinergiche a livello europeo in molteplici settori di intervento: cultura, turismo, politiche giovanili, ambiente e promozione territoriale. Una panoramica completa dei programmi di cooperazione territoriale transfrontaliera, transnazionale e interregionale si integra con un'illustrazione delle diverse tipologie di azioni finanziabili nell'ambito dei progetti INTERREG.
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Prodos Academy - La piattaforma digitale sui fondi europei per la formazione e l'aggiornamento
<i>Date</i>	26 novembre 2019- 5 dicembre 2019 tot. 8h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di formazione sulla redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi collegiali delle Università e degli Enti pubblici di ricerca</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	La partizione logica tradizionale di un provvedimento (dall'analisi della competenza alla sottoscrizione) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le proposte di deliberazione</li> <li>• La redazione del verbale</li> <li>• Le formule da evitare: formule di stile e formule desuete</li> </ul>
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Dott. Gianni Penzo Doria, esperto in materia e attualmente Direttore dell'Archivio di Stato di Venezia
<i>Date</i>	14 marzo 2019 tot. 7h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La disciplina del diritto di accesso documentale ex art. 22 e ss L. 241/90</li> <li>• Il diritto di accesso semplice</li> <li>• Il diritto di accesso c.d. generalizzato</li> <li>• Raffronto tra i tre istituti ed esame di giurisprudenza e casistica in materia</li> <li>• Il diritto di accesso in materia di appalti</li> </ul>

<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Avv. Roberta Agnoletto, esperta in Diritto Civile e Amministrativo, con consolidata esperienza professionale nel mondo della Pubblica Amministrazione.
<i>Date</i>	03- 24/04/2018 tot. 12h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di perfezionamento dal titolo Corso Base in Programmazione Neuro-Linguistica</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare meglio con gli altri ed essere più efficace</li> <li>• Sviluppare obiettivi chiari</li> <li>• Cambiare le abitudini indesiderate e adottare comportamenti più produttivi</li> <li>• Motivarti e saper motivare gli altri</li> <li>• Comunicare in situazioni difficili e problematiche</li> <li>• Entrare più velocemente in sintonia con le altre persone</li> <li>• Pensare in modo più produttivo</li> </ul>
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Esperto di comunicazione, dott. Gabriele Prevato
<i>Date</i>	14 novembre 2018 tot. 8h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di formazione dal titolo Corso di formazione il nuovo RUP (ambito servizi)</b>
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Ca' Foscari Challenge School - Parco Vega Marghera Venezia
<i>Date</i>	7-8 giugno 2017 tot. 14h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di formazione: Gli acquisti sotto soglia dopo l'introduzione del Decreto correttivo al codice degli appalti (d. lgs 56/2017)</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	Analisi delle procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria e la procedura negoziata quale sistema di esecuzione di lavori, forniture e servizi alla luce del Decreto correttivo al Codice degli appalti (D.Lgs.56/2017) e delle Linee guida ANAC n. 4/2016.
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Dott. Alessandro Quarta, capo Area Progetti e Fundraising dell'Università degli Studi del Salento, esperto in materia di acquisti nella PA
<i>Date</i>	30 maggio 2017 tot. 8h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di formazione: I Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La ricerca e l'innovazione come oggetto dei contratti pubblici</li> <li>• Ricerca "contrattuale" e ricerca collaborativa</li> <li>• La fase precedente al procedimento di selezione: dialogo tecnico; indagini di mercato</li> <li>• Elaborazione dei documenti di gara</li> <li>• Forme flessibili di selezione dei contraenti; esclusività per ragioni scientifiche e tecniche; procedure negoziate; dialogo competitivo</li> <li>• Servizi di ricerca e sviluppo</li> <li>• Appalti pre-commerciali e partenariati per l'innovazione</li> <li>• Regole dei contratti pubblici applicabili alla ricerca collaborativa</li> <li>• Regole applicabili alle concessioni e agli altri "contratti attivi"</li> <li>• Regole relative all'esecuzione dei contratti di ricerca e innovazione: forma dei contratti, adempimento, inadempimento, contenzioso.</li> </ul>
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Dott. Roberto Cippitani, Dottore Commercialista, Revisore legale – EU CORE Consulting s.r.l
<i>Date</i>	15 maggio 2017 tot. 8h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di formazione: Normativa in materia di digitalizzazione dell'attività amministrativa dopo la riforma del CAD</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le scadenze della riforma digitale</li> <li>• I ruoli, le funzioni e le nomine delle figure della digitalizzazione</li> <li>• La formazione del documento informatico e la registrazione a protocollo</li> <li>• La firma dei documenti informatici</li> <li>• Il contratto firmato digitalmente</li> <li>• La marcatura temporale</li> <li>• La copia dei documenti</li> <li>• I documenti informatici e il regime probatorio</li> <li>• La PEC, regime giuridico e validità territoriale</li> </ul>
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Avv. Ernesto Belisario - e-lex studio legale
<i>Date</i>	20 aprile 2017 tot. 8h

<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di formazione: Gestione e rendicontazione dei costi del personale in HORIZON 2020</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La rendicontazione del costo del personale: 7PQ vs Horizon</li> <li>• Le tipologie dei contratti: lo strutturato, l'Assegnista di ricerca, il Dottorando, il Co.Co.Co. e la prestazione professionale</li> <li>• Costo del personale vs Subcontratto o Servizio</li> <li>• Lo "SME Owner" degli spin off universitari</li> <li>• Il calcolo del costo del personale: paga lorda, oneri sociali, tempo produttivo</li> <li>• Gli elementi rendicontabili della retribuzione (paga base lorda, straordinari, indennità di carica, retribuzioni aggiuntive, ecc.)</li> <li>• La rilevazione del tempo dedicato al progetto</li> <li>• Le attività di Auditing della Commissione : case studies</li> </ul>
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Dott. Roberto Di Gioacchino, Dottore Commercialista e Revisore legale – EU CORE Consulting s.r.l.
<i>Date</i>	15-16 febbraio 2016 tot. 8h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di formazione: "Le novità fiscali 2017"</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le comunicazioni black list</li> <li>• Gli elenchi Intrastat e gli intra 12</li> <li>• Le nuove tempistiche per la dichiarazione annuale Iva</li> <li>• Le dichiarazioni per i periodi successivi</li> <li>• Le altre novità IVA della manovra di bilancio 2017</li> <li>• La gestione a mezzo SdI dell'intero ciclo passivo delle PA</li> <li>• Le notule degli occasionali in formato elettronico</li> <li>• Le operazioni fuori campo Iva in formato elettronico</li> <li>• Modifiche al regime del controllo preventivo della Corte dei Conti (L. 232/16 art. 1 co. 303)</li> <li>• Profili fiscali dei rimborsi spese dopo il D.L. 193/16</li> <li>• Proroga del divieto di stipula dei contratti di co.co.co. ((D.L. 244/16)</li> </ul>
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Università IUAV dott. Paolo Parodi
<i>Date</i>	16 febbraio 2016 tot. 8h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso di formazione: "Le novità fiscali 2016"</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IVA: note credito, reverse charge, aliquote, dichiarazione annuale;</li> <li>• Fatturazione elettronica e pcc;</li> <li>• Sostituti d'imposta: cu e modello 770, tassazione lavoro dipendente, assistenza fiscale, compensazioni;</li> <li>• Sanzioni e ravvedimenti: riduzioni e gestione del transitorio;</li> <li>• DURC on line.</li> </ul>
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Università IUAV dott. Paolo Parodi
<i>Date</i>	4 dicembre 2015 tot. 8h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Attestato di partecipazione</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	Giornata di studio e Formazione sui finanziamenti per la ricerca, l'innovazione, la competitività e l'ambiente- Settima edizione
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	EU CORE Consulting (European COoperation in Research and Education)
<i>Date</i>	24 giugno 2015 tot. 5h
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	<b>Corso su come utilizzare il Mepa aspetti operativi e simulazioni pratiche</b>
<i>Principali tematiche/competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'obbligo per gli enti di fare ricorso al MEPA;</li> <li>• Le principali Regole del sistema di E-Procurement della Pubblica Amministrazione e il rischio di dar luogo a procedure inefficienti ed illegittime;</li> <li>• Registrazioni sul MEPA e gestione del profilo: punto ordinante, istruttore e delegato;</li> <li>• Gli strumenti di acquisto e i cataloghi di beni e servizi, le merceologie disponibili (meta-prodotti ed articoli). Presentazione delle iniziative attive;</li> <li>• L'uso della firma digitale;</li> <li>• Principi, strumenti e gestione dell'Ordine diretto di acquisto (ODA);</li> <li>• Le procedure selettive mediante ricorso al mercato elettronici;</li> <li>• Principi, strumenti e gestione della Richiesta Di Offerta (RDO): come</li> <li>• Le comunicazioni informatiche relative alla gara;</li> </ul>
<i>Nome e tipo dell'Ente erogatore</i>	Ing. Alberto Imovilli, per conto del GRUPPO FORMEL
<i>Date</i>	5-6 febbraio 2015 tot. 14h

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

Date

Titolo della qualifica rilasciata

**Corso di formazione: Gestione e rendicontazione dei progetti ERC & Marie Curie**

- Introduzione alle Azioni ERC e Marie Curie
- Consigli pratici per la progettazione
- Il contratto con la Commissione Europea
- Elaborazione dei contratti con i ricercatori
- Gestione del contributo comunitario; determinazione ed erogazione dei compensi
- La rendicontazione
- La reportistica
- Aspetti fiscali: IVA e imposte indirette, imposte dirette, IRAP
- Aspetti previdenziali
- Contabilizzazione dei contributi e dei costi.

EU CORE Consulting (EUropean COoperation in Research and Education)

26-27/05/2014 tot. 12h

**Corso di formazione: Le applicazioni dell'IVA**

- operazioni poste in essere dagli enti pubblici;
- L'iva ad esigibilità differita, il diritto alla detrazione;
  - I più importanti adempimenti documentali IVA: fatturazione, registrazione, dichiarazione annuale;
  - Le nuove regole su fatturazione e IVA previste dalla Direttiva n. 2010/45/UE;
  - Le novità e le semplificazioni in tema di fatturazione elettronica (cenni);
  - Le novità del Regolamento CE 281/2011. Gli acquisti di beni in ambito UE: il regime intracomunitario. Le novità nei rapporti con l'estero. Il momento dell'effettuazione dell'operazione e nuovi obblighi di reverse change. Le novità delle comunicazioni black list. Operazioni con la Repubblica di San Marino. Acquisizione di beni da paesi extraUE;
  - Le regole per lo spesometro clienti - fornitori 2013 e 2014.

EBIT Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A. - dott. Vivaldi

20 febbraio 2014 8h

**Corso di formazione riconoscimento CFU: Le novità fiscali 2014**

- Le regole generali sulla fatturazione elettronica
- Fattura elettronica e imposta di bollo
- La coesistenza fra fattura elettronica ordinaria e fattura elettronica verso le pa
- Gli obblighi organizzativi per le pa
- Lo spesometro e il modello polivalente
- Le novità per i sostituti d'imposta
- Appalti di lavori, servizi e forniture
- Il decreto legge scuola (d.l. 104/2013)
- Legge fornero di riforma del lavoro: modifiche con d.l. 76/13

Università IUAV - dott. Paolo Parodi

14-15/12/2011 - 02/02/2012 24h

**Corso di formazione riconoscimento CFU  
Gestione VII Programma Quadro – Livello avanzato**

- Regole generali di partecipazione al VII PQ e schemi di finanziamento
  - Analisi dei formulari di candidatura con particolare riferimento agli aspetti finanziari
  - Consigli per la redazione del budget
  - Il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti e la reportistica
  - I principi di rendicontazione
  - Costi diretti
  - Costi indiretti (determinazione forfettaria e analitica)
  - Costi non eleggibili
  - La certificazione dei costi: procedure e documentazione
- Controlli e sanzioni

EU CORE Consulting (EUropean COoperation in Research and Education)

26-27 gennaio 2009

**Attestato per Seminario Specialistico: "La progettazione sul programma di apprendimento permanente (LLP)"**

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

- Le istituzioni comunitarie e le fonti informative della Unione Europea
- Le principali politiche e programmi europei
- Tecnica e metodologia di redazione dei progetti europei
- Diffusione e sostenibilità dei risultati di progetto

Centro di Formazione AICCRE in Europrogettazione, Isola di San Servolo, Venezia

16-20 giugno 2008

**Attestato Project manager**

Le istituzioni comunitarie e gli elementi di riferimento per i soggetti attuatori, la fase di negoziazione contrattuale con la Commissione UE, gestione dei progetti europei, la rendicontazione.

Centro di Formazione AICCRE in Europrogettazione, Isola di San Servolo, Venezia

**ISTRUZIONE**

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

9 luglio 2019

**Laurea magistrale classe LM-63 Governance delle organizzazioni pubbliche**

Tesi sull'evoluzione del Benessere Organizzativo nella PA: origine, sviluppo e attuali applicazioni in ambito pubblico

Università Ca' Foscari, Venezia

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

24 febbraio 2016

**Master di Primo Livello in INTERNAL AUDIT**

Tesi Il sistema di controllo interno nell'ambito di enti pubblici. Focus su due macroprocessi di supporto: contabilità e approvvigionamenti

Università Ca' Foscari, Dorsoduro, Venezia

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

9 gennaio 2009

**Master di Primo Livello in European Intercultural Training Manager EU-ITM**

Tesi sulla figura del Project Manager e sugli strumenti adottati per la progettazione degli interventi formativi all'estero.

Università Ca' Foscari, Dorsoduro, Venezia

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza

Nome e tipo dell'Ente erogatore

27 Novembre 2006

**Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale**

Tesi sulla Gestione della relazione con il cliente – CRM nelle imprese private e nella pubblica amministrazione.

Università Ca' Foscari, Venezia

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Nome e tipo dell'Ente erogatore

Luglio 1996

**Diploma Perito Turistico**

Istituto Tecnico Statale A. Gritti, Mestre

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua

Italiana

**Altra(e) lingua(e)**

Capacità lettura

capacità scrittura

Capacità espressione orale

**Francese**

Molto buona

Buona

Molto buona

**Altra(e) lingua(e)**

Capacità lettura

capacità scrittura

Capacità espressione orale

**Inglese**

Attestato lingua inglese livello B2

Attestato lingua inglese livello B2

Attestato lingua inglese livello B2

**PATENTE**

Patente B

Rokre D'Arjano