

## INFORMAZIONI PERSONALI

Giorgia Pasciullo



Sesso | Data di nascita | Nazionalità

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Ott. 19–alla data attuale

**Project manager - ANCI Lombardia**

Nell'ambito del progetto "Lombardia Europa 2020 Progettazione, modellizzazione e start-up di Servizi Europa d'Area Vasta (SEAV) nei contesti lombardi: essere competitivi in Europa" finanziato dal POR FSE 2014-2020 svolgimento delle seguenti attività:

- Pianificazione, programmazione e gestione strategico-finanziaria del progetto
- Monitoraggio tecnico ed economico di progetto
- Selezione e coordinamento del team di progetto
- Coordinamento, gestione e pianificazione delle attività del team interno ed esterno all'Ente
- Gestione e coordinamento del partenariato
- Conduzione di riunioni di partenariato e stakeholder
- Supporto alla predisposizione di gare e atti amministrativi
- Predisposizione ed elaborazione di relazioni tecniche
- Relazioni pubbliche con stakeholder istituzionali
- Elaborazione Metodologie di lavoro
- Supervisione della comunicazione esterna e dei prodotti di comunicazione, diffusione di notizie tramite e-mail e social network, elaborazione di materiali divulgativi
- Consulenza sulle principali linee di finanziamento erogate dalla Commissione europea ad enti pubblici e privati
- Selezione, gestione ed organizzazione del personale
- Organizzazione e coordinamento di tavoli di progettazione partecipata e nella gestione di gruppi di lavoro
- Organizzazione, partecipazione e gestione di teleconferenze/riunioni di progetti/seminari/conferenze
- Predisposizione ed erogazione di giornate informative sui finanziamenti europei e sulle tecniche di progettazione
- Partecipazione alle riunioni del Dipartimento Europa per le tematiche riguardanti il progetto
- Membro del consiglio di finanza locale

Apr 21 alla data attuale

**Project manager - IdeaPubblica**

Assistenza tecnica nella programmazione, progettazione, gestione e controllo di progetti complessi europei, nazionali e regionali:

- Pianificazione, programmazione e gestione delle attività
- Presidio e competenza su programmi europei, nazionali, regionali
- Orientamento ed advisory per gli enti locali su bandi ed opportunità di finanziamento
- Elaborazione di materiale tecnico sulle opportunità di finanziamento
- Consulenza sulle principali linee di finanziamento erogate dalla Commissione europea ad enti pubblici
- Attività formative sui finanziamenti europei e sulle tecniche di progettazione
- Componente del team di lavoro per progetto integrato di supporto agli enti locali sul tema della finanza locale

Dic. 19–Dic 20

## External Expert - Organisation for Economic Co-operation and Development

Nell'ambito del progetto "Improvement of the implementation performance and absorption capacity of structural funds at the local level", condotto dall'OCSE, con la Commissione Europea (DG REFORM) ed il Dipartimento per la Politica di Coesione, teso al rafforzamento delle capacità di programmazione, gestione ed attuazione della politica regionale e di coesione in Italia le principali attività in corso di svolgimento:

- Attività di analisi e valutazione: delle strategie e degli investimenti di sviluppo territoriale, dei Piani di Rafforzamento Amministrativo, e del Fondo di Rotazione di regioni target
- Supporto alla preparazione di linee guida operative
- Supporto all'organizzazione operativa e scientifica di: missioni conoscitive per incontrare con autorità regionali e locali e seminari/workshop

Apr. 12–alla data attuale

## Project Designer and manager - Libero professionista

Partita IVA 01726600701, Milano (Italia)

- Assistenza tecnica alla pianificazione, progettazione e alla gestione di progetti finanziati con fondi europei, fondi nazionali e locali:
  - Progettazione, attuazione e gestione tecnica di progetto
  - Pianificazione strategico-finanziaria del progetto
  - Financial management, budgeting e rendicontazione
  - Costruzione, gestione e coordinamento partenariati complessi locali, nazionali ed internazionali e stakeholder
  - Predisposizione ed elaborazione di strumenti di monitoraggio e valutazione
  - Attività di docenza sui finanziamenti europei e progettazione europea
  - Organizzazione e conduzione di riunioni di partenariato, con stakeholder e con autorità di gestione e/o monitor
  - Consulenza sulle principali linee di finanziamento erogate dalla Commissione europea ad enti pubblici e privati
  - Selezione e coordinamento del team di lavoro
  - Studi e analisi delle politiche regionali
  - Elaborazione piano di comunicazione e promozione dei progetti
  - Coordinamento redazionale dei contenuti di progetto
  - Organizzazione di teleconferenze/riunioni di progetti/seminari/conferenze

*Principali committenti:*

Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale; Dipartimento politiche di coesione; Claii-Form Casartigianati Formazione&Ricerca; Associazione Vivarium Novum; Consenso EU.

### Attività di docenza in finanziamenti e progettazione europea

- Fonti normative e programmazione comunitaria: *Strategia Europa 2020, programmazione 2014-2020 e contesto dei finanziamenti, Finanziamenti diretti e indiretti dell'UE, Focus su principali programmi a gestione diretta.*
- Il Project Cycle management: *Principi e tecniche di progettazione europea, Logical framework approach.*
- Budget di progetto: *Strumenti di definizione e articolazione del budget.* Destinatari: Funzionari della Pubblica Amministrazione, operatori del settore not profit, Manager, Dirigenti d'impresa, Consulenti e Professionisti, operatori del Terzo Settore Associazioni, organizzazione not profit, studenti.

*Principali committenti:*

Confederazione nazionale dell'artigianato e della piccola e media impresa; Società italiana per l'organizzazione internazionale SIOI UNA Italy; UNIONCAMERE PUGLIA; Lazio innova; Europe Direct; Enterprise Europe Network; Ordine degli ingegneri, Enti locali, Associazioni

Dic. 16–Giu. 18 **Consigliere affari economici e giuridici – Ministro per la Coesione Territoriali e per il Mezzogiorno**

Prof. Claudio De Vincenti, Roma

- Consulenza tecnico-politica sulle politiche di sviluppo territoriale e riduzione delle disparità regionali tramite l'uso dei fondi strutturali europei e dei fondi nazionali di coesione:
  - supporto alla predisposizione della programmazione economica e finanziaria e di destinazione territoriale delle risorse della politica di coesione europea e nazionale
  - promozione e coordinamento dei programmi e degli interventi finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei e dei programmi finanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione
  - attività di valutazione delle politiche di coesione
- Gestione del programma SRSP per l'Italia
- Predisposizione di dossier e rapporti nelle materie di competenza del Ministro supportando il capo della segreteria tecnica nell'istruttoria tecnica in relazione alle questioni e problematiche sottoposte al Ministro (ZES; Patti per il Sud; CIS; Fondo di Sviluppo e coesione; Structural Reform Support Programme)
- Partecipazione a riunioni politiche e amministrative con le amministrazioni competenti per la programmazione dei fondi strutturali e per la definizione della programmazione degli interventi
- Attività di monitoraggio, ricerca e analisi delle politiche regionali e nazionali
- conoscenza della normativa relativa ai contratti pubblici
- Contributo all'elaborazione di proposte legislative (*D.L. 243/2016 interventi urgenti per la coesione sociale e territoriale, con particolare riferimento a situazioni critiche in alcune aree del Mezzogiorno; D.L. 91/2017 recante disposizioni urgenti per la crescita economica nel Mezzogiorno*)

Sett. 15 – Sett. 18 **Senior Consultant - SCS Consulting**

- **Assistenza tecnica** alla programmazione, progettazione e alla gestione di progetti finanziati con fondi europei, fondi nazionali e locali: Project management, coordinamento di progetti e dei beneficiari, supporto nell'elaborazione dei rapporti tecnici per la CE, predisposizione ed elaborazione di report di monitoraggio e valutazione; supporto all'elaborazione dei rapporti amministrativi, predisposizione dei materiali di output, deliverables e allegati previsti, contatti con le amministrazioni centrali, regionali e CE organizzazione delle riunioni di partenariato e delle visite di controllo dei monitor, supervisione della comunicazione esterna e dei prodotti di comunicazione ed elaborazione di materiali divulgativi, rappresentanza del progetto presso eventi e convegni
- Monitoraggio, ricerca e selezione di bandi regionali, nazionali ed europei idonei allo sviluppo di progetti per imprese, associazioni, enti pubblici
- Predisposizione delle procedure necessarie all'inserimento in partenariati strategici regionali, nazionali ed internazionali volti alla presentazione di progetti
- Organizzazione e coordinamento di tavoli di progettazione partecipata e nella gestione di gruppi di lavoro
- Attività di networking, partecipazione ad eventi, conferenze e tavoli di lavoro
- Attività di formazione in materia di progettazione europea  
*Principali committenti: Enti pubblici, imprese, associazioni*

16 Giu. 15–14 Dic. 16 **Consigliere affari economici e giuridici – Presidenza del Consiglio dei Ministri**

Segreteria tecnica Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Prof. Claudio De Vincenti, Roma

- Attività di supporto tecnico per l'elaborazione ed il monitoraggio delle attività riguardanti i settori di intervento del Sottosegretario in particolare la promozione e il coordinamento della politica di coesione:
  - supporto alla predisposizione della programmazione economica e finanziaria delle risorse della politica di coesione europea e nazionale;

- attività di valutazione delle politiche di coesione;
- raccolta ed elaborazione dati sull'attuazione dei programmi operativi dei fondi a finalità strutturale dell'Unione europea, nonché sull'attuazione del Fondo per lo sviluppo e la coesione;
- Elaborazione dati e rapporti di natura tecnico-politica;
- Organizzazione e partecipazione a tavoli di concertazione e momenti di approfondimento scientifico quali convegni, conferenze, nelle materie di competenza istituzionale del Sottosegretario.

**Gen. 12–31 Mag. 15 Project Assistant - European Institute of Public Administration**

Attività svolta presso la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento politiche europee

- Organizzazione seminari formativi-informativi "Fondi Diretti, Quadro Logico e Budget" sul territorio nazionale
- Predisposizione ed elaborazione report di monitoraggio e valutazione
- Docenza a seminari in-formativi " Fondi Diretti, Quadro Logico e Budget"
- Gestione e coordinamento del partenariato e dei principali stakeholder
- Comunicazione e informazione sui finanziamenti diretti europei
- Gestione tecnica e relazionale del del sito [www.finanziamentidiretti.eu](http://www.finanziamentidiretti.eu)
- Progettazione e gestione di progetti a valere sui fondi europei
- Scouting di bandi e mappatura delle principali opportunità di finanziamento
- Predisposizione di comunicati stampa e coordinamento degli uffici stampa locali
- Organizzazione e partecipazione di teleconferenze/riunioni di progetti/seminari/ conferenze

**6 Mar. 14–30 Giu. 14 Project Assistant - European Institute of Public Administration**

Nell'ambito del Progetto DG REGIO: "Valutazione della domanda e dell'offerta della capacità amministrativa di gestione dei Fondi strutturali":

- Predisposizione e somministrazione di interviste ad Autorità di Gestione, Certificazione e Audit di 8 Paesi Membri dell'Unione europea: Polonia, Regno Unito, Croazia, Olanda, Bulgaria, Lituania, Italia e Romania
- Gestione partenariato di progetto
- Elaborazione analitica dei risultati
- Report di monitoraggio
- Partecipazione in qualità di esperto a seminari e riunioni

**Apr. 12–Set. 12 Project Consultant - Fondazione Vodafone, Impresa Sant'Annibale Onlus**

- Monitoraggio dei fondi europei, nazionali e regionali Progettazione europea: Ricerca bandi, predisposizione di proposte tecniche di progetto; supporto alla pianificazione e gestione attività; budgeting e rendicontazione di progetto; predisposizione di report di monitoraggio; organizzazione e partecipazioni a tavoli di progettazione partecipata;
- Attività di comunicazione e social media e segreteria tecnica - amministrativa
- Supporto all'organizzazione dell'evento "Earth Day Italy 2012"
- Erogazione di corsi di formazione in progettazione europea

**Set. 12–Nov. 12 External Expert - Ambasciata italiana Principato di Monaco**

- Nell'ambito della "Settimana per la promozione della lingua e cultura italiana" Supervisione della comunicazione esterna e dei prodotti di comunicazione; Pubbliche relazioni con i principali stakeholders, organizzazione e conduzione di incontri istituzionali; Predisposizioni di report.

**9 Mag. 11–30 Nov. 11 Internship - Dipartimento politiche europee, Presidenza del Consiglio dei Ministri**

- Affiancamento e supporto alle attività dell'Ufficio Cittadinanza Europea, Servizio Partenariati e Formazione, in materia di assistenza tecnica e formazione su temi europei.

- Attività di comunicazione e informazione sui finanziamenti diretti europei e gestione del sito [www.finanziamentidiretti.eu](http://www.finanziamentidiretti.eu);
- Predisposizione di proposte progettuali
- Supporto al coordinamento di partner di progetto
- Supporto alla Segreteria tecnica organizzativa
- Supporto all'organizzazione cicli di attività formative sui fondi europei
- Partecipazione a seminari, riunioni tecniche, conferenze

8 Ott. 10–7 Gen. 11 **Project Consultant – Europe Direct Mosta, Malta**

- Attività di progettazione europea: Monitoraggio e scouting bandi europei, progettazione e sviluppo attività progettuali
- Elaborazione di report di monitoraggio e valutazione
- Organizzazione e coordinamento di tavoli di progettazione partecipata e nella gestione di gruppi di lavoro
- Partecipazione ad eventi, conferenze e tavoli di lavoro
- Attività di promozione delle attività svolte dall'ente

25 Gen. 10–23 Apr. 10 **Internship MAECI-CRUI**

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale- Direzione Generale per la cooperazione politica e multilaterale e diritti umani - Ufficio OSCE, Roma

- Predisposizione schede Paese, comunicati e appunti istituzionali
- Predisposizioni comunicati del Ministro
- Raccolta, esame e selezione dei Curricula dei candidati per missioni OSCE e dei candidati per osservazioni elettorali in Paesi in via di sviluppo
- Gestione dei rapporti con il Segretariato OSCE

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

9 Dic. 10–12 Dic. 11 **Master di II livello "Programmazione Comunitaria"**

European Institute of Public Administration e Università degli Studi del Molise, Bruxelles

Competenze acquisite: politiche, bilanci e gestione dei finanziamenti europei; ricerca ed individuazione di opportunità di finanziamento comunitario; produzione di report, studi, analisi statistiche e quantitative finalizzate alla presentazione di proposte in risposta alle call; analisi ed elaborazione delle proposte in risposta a specifiche call emesse dalla UE; Uso del Project Cycle Management (PCM), Project design, predisposizione di Budget e rendicontazione di progetti e conoscenza di software per il project management.

7 Feb. 11–15 Apr. 11 **Project Cycle Management**

European Institute of Public Administration, Bruxelles

strumenti tecnici necessari per accedere ai finanziamenti comunitari e poterli gestire: Analisi degli Stakeholder, dei problemi, degli obiettivi e delle strategie, Logical Framework Approach, Logical Framework Matrix, Budget di progetto, simulazione di progetti afferenti a calls/tenders legate a programmi in materia di agricoltura, sociale, energia, formazione

20 Set. 06–7 Apr. 10 **Laurea Specialistica in Relazioni Internazionali**

Università di Perugia, Perugia

5 Ott. 02–27 Feb. 07 **Laurea di I livello in Comunicazione Internazionale**

Università per Stranieri di Perugia, Perugia

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Certificazione di lingua inglese B2					
spagnolo	B2	B2	B2	B2	B2
Certificazione di lingua spagnola B2					
francese	A2	A2	A1	A1	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

### Competenze comunicative

- Ottime capacità di lavorare in gruppo e capacità di ascolto e mediazione tra i componenti del gruppo
- Ottime capacità relazionali, diplomatiche e di mediazione
- Ottime capacità di leadership e team building
- Ottima attitudine al lavoro e adattamento in contesti multiculturali

### Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità;
- Buone capacità di lavorare per obiettivi, in team e di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto.
- Ottime capacità di organizzazione di eventi (Seminari, Workshop e Conferenze)

### Competenze professionali

- Ottima capacità di scrittura di progetti e della comunicazione dei risultati;
- Ottima capacità di gestione del personale, ottima capacità di creare "pacchetti formativi" adeguati ai target di riferimento;
- Capacità di formazione redazionali, di ricerca delle fonti, di valutazione delle esperienze professionali ed accademiche di candidati.

### Competenze digitali

Ottime capacità di utilizzo dei sistemi operativi Windows e Macintosh;  
Ottime capacità di utilizzo dei pacchetti software Microsoft Office, Suite Adobe ( Photoshop, Illustrator, Indesign);  
Conoscenza approfondita dei principali social media e sistemi terzi di controllo e gestione.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazione: Capitolo su volume collettaneo "Il risveglio del mezzogiorno" (2018) De vincenti
- Studio-lavoro: 6 mesi a Londra (2010)
- Attestato lingua inglese (School of English "Callan" Oxford street, London - Regno Unito – B2)
- Attestato lingua inglese (ELC The international English Languages Centre Tigna Street, Sliema - Malta – livello B2)
- Attestato lingua spagnola (Istituto Cervantes livello B2)
- Progetto Erasmus; Universidad de Murcia (2005-2006)
- Diploma di liceo scientifico (2002)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.

Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

La sottoscritta Giorgia Pasciullo, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità

Lugo, Data

Milano, 10dicembre 2021

Firma

