

# *Curriculum vitae*

## *Esperienze lavorative*

**Data:** Da Giugno 2013 a oggi (attuale)

**Presso:** **Forma Mentis Innovazione e Sviluppo S.r.l.**, Via di Boccea 417, 00166, Roma.

**Attività svolte:** Progettazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione di Piani e Progetti formativi finanziati dai Fondi Interprofessionali per la Formazione Continua, tra cui: Fondimpresa, Forte, Fonarcom, Fonder.

Progettazione e realizzazione di Assessment Center per dipendenti di aziende pubbliche e private, tra cui Inmatica S.p.a. e E-Servizi S.p.a.: analisi dei profili, individuazione e condivisione delle competenze da valutare, costruzione del set di dinamiche e test per la valutazione delle risorse. Restituzione dei profili individuali, attraverso colloqui di feedback e colloqui con finalità di orientamento.

Attività di docenza su tematiche inerenti lo sviluppo delle risorse umane e le soft competences.

**Data:** Da 2011 a oggi (attuale)

**Attività svolte:** Progettazione e realizzazione di Assessment Center per il Master Universitario Mias. Restituzione dei profili individuali, attraverso colloqui di feedback e colloqui con finalità di orientamento.

**Data:** Da 2012 a oggi (attuale)

**Attività svolte:** Progettazione e realizzazione di Assessment Center per il Master Universitario Marss. Restituzione dei profili individuali, attraverso colloqui di feedback e colloqui con finalità di orientamento.

**Data:** Da Luglio 2012 a Giugno 2013

**Presso:** **Eulab Consulting S.r.l.**, Via Casilina 110/B, 00182, Roma.

**Attività svolte:** Progettazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione di Piani e Progetti formativi finanziati e cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, nell'ambito della Provincia di Roma, e dai Fondi Interprofessionali

**Data:** Da Giugno 2011 a Giugno 2012

**Presso:** **Consorzio Grow-Up**, Via della Vite n.7, 00187, Roma.

**Attività svolte:** Gestione dell'intero iter formativo: attivazione, monitoraggio e rendicontazione di piani formativi finanziati da Fondi Interprofessionali. Tutoraggio, preparazione documentale, selezione figure professionali d'aula e non.

**Data:** Aprile 2011

**Attività svolte:** Progettazione e realizzazione di Development Assessment Center per il Policlinico Umberto I di Roma, area Infermieristica/Ostetricia delle Professioni Sanitarie. Restituzione dei feedback individuali e colloqui di orientamento finalizzati alla condivisione di un piano di sviluppo, individuato per ciascuno.

**Data:** Da Maggio a Settembre 2010

**Presso:** **Forma Mentis S.r.l.**, Via Ennio Quirino Visconti, 61 - 00193 Roma.

**Attività svolte:** Selezione e Valutazione Risorse Umane: supporto al Responsabile nella definizione della Job Analysis, redazione progetti di selezione, redazione annunci, screening dei curricula, convocazione telefonica dei candidati, somministrazione test attitudinali e di personalità, colloqui individuali.

Progettazione ed erogazione di sessioni di Assessment Center per la valutazione del potenziale dei candidati: elaborazione dei profili e gestione di colloqui di feedback e di orientamento finalizzati allo sviluppo dei candidati.

Formazione: Supporto al Responsabile nella definizione dei fabbisogni formativi, redazione macro e microprogettazione, monitoraggio e valutazione di interventi formativi. Interventi in aula presso l'Università La Sapienza in Roma, Facoltà di Sociologia. Presentazione al pubblico dei Corsi della Scuola di Management.

Scuola di Management: somministrazione test, colloqui motivazionali ai candidati per l'ammissione al Master in Gestione delle Risorse Umane.  
Supporto Resp. Qualità per certificazione ISO 9001:2008.

## *Formazione*

**Data (A.A.)** : 2006/2007 – 2007/2008

**Titolo:** Laurea specialistica.

**Presso:** Seconda Università degli Studi di Napoli. Facoltà di Giurisprudenza. Corso di laurea specialistica in Giurisprudenza.

**Titolo tesi:** La tutela della privacy in Internet.

**Materia:** Diritto dell'informatica e delle nuove tecnologie.

**Votazione:** 110/110 con lode.

**Data (A.A.):** 2001/2002 – 2005/2006

**Titolo:** Laurea triennale.

**Presso:** Seconda Università degli Studi di Napoli. Facoltà di Giurisprudenza. Corso di laurea in Scienze Giuridiche.

**Titolo tesi:** Recensione a: “Giudice e funzione amministrativa. Giudice ordinario e potere privato dell'Amministrazione datore di lavoro”, di Alessandra Pioggia.

**Materia:** Diritto amministrativo.

**Votazione:** 105/110.

**Data:** 1996 - 2001

**Titolo:** Diploma di maturità classica.

**Presso:** Liceo Classico “Domenico Cirillo”, Aversa (Ce).

**Votazione:** 90/100.

## *Corsi di specializzazione*

**Data:** Da Febbraio 2010 a Luglio 2010

**Tipologia:** Master in Gestione delle Risorse Umane.

**Durata:** 1000 ore.

**Contenuti:** Il Master affronta le tematiche della Gestione delle Risorse Umane, con moduli didattici dedicati all'Organizzazione del personale ed al Team Building, alla Selezione e Valutazione delle risorse, alla Formazione professionale, alla Gestione del personale, all'Analisi giuslavorista e al Diritto del Lavoro, alla Formazione esperienziale con Outdoor training.

**Presso:** Forma Mentis S.r.l., Via Ennio Quirino Visconti, 61. 00193 – Roma.

**Data:** 18-03-2009/27-03-2009

**Corso:** “Make it work. Cercare e mantenere il lavoro”, Regione Campania, DIeS, Adisu, Università La Sapienza.

**Durata:** 64 ore.

**Contenuti:** Corso finalizzato all'autovalutazione, autoformazione ed auto-orientamento al lavoro; Il mercato del lavoro, scenari del cambiamento; L'organizzazione; Le politiche comunitarie e la creazione di occupazione; Politiche di selezione del personale. La gestione del colloquio selettivo; Definizione degli obiettivi formativi individuali. Valutazione e monitoraggio.

**Presso:** Hotel Crown Plaza, Caserta.

**Data:** 19/06/2007 – 29/01/2008

**Corso:** “E-learning for European Lawyers”. POR Campania 2000/2006, Misura 3.22, Attuazione azione “Corsi di formazione a distanza e-learning”.

**Durata:** 150 ore.

**Presso:** Seconda Università degli Studi di Napoli, Facoltà di Giurisprudenza.

## *Conoscenze linguistiche*

**Lingua:** Inglese – B1 Level (Intermediate).

## *Conoscenze informatiche*

Buona conoscenza di browser ed Internet. Ottima conoscenza del pacchetto Office. Conoscenza di alcuni programmi di grafica come Adobe Photoshop, Corel Draw, Corel Photo Paint.