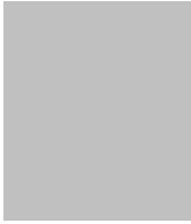


INFORMAZIONI PERSONALI



Giovanni Belli

 [REDACTED], Italia

 [REDACTED]

 [REDACTED].t

Sesso Maschile | Data di nascita 3 [REDACTED] | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario Ufficio OPERE
Consorzio Industriale del Lazio

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 2022 ad oggi **Funzionario Ufficio Opere**
Consorzio Industriale del Lazio – Sede di Frosinone – Viale Mazzini,30 – 03100 Frosinone
- 2011 – 2021 **Funzionario Ufficio Direzione e Servizi Legali**
Consorzio per lo Sviluppo Industriale Frosinone – P. le De Matthaeis, 41 - 03100 Frosinone (FR) – www.asifrosinone.it
Attività e responsabilità propri del Servizio Direzione e Servizi Legali
predisposizione atti
registrazione e pubblicazione atti
rapporti con i legali
recupero crediti etc.
- 2009 – 2011 **Collaboratore Parlamentare Europeo**
Parlamento Europeo - Bruxelles (B)
Attività e responsabilità propri della Segreteria Politica
organizzazione incontri, riunioni, manifestazioni
tenuta agenda
rapporti con Enti locali, Associazioni di categoria, Sindacati etc.
- 2005 – 2009 **Funzionario Assessorato Attività Produttive**
REGIONE LAZIO - R. R. Garibaldi - ROMA
Attività e responsabilità propri della Segreteria Assessore
Predisposizione atti a sostegno dello sviluppo industriale della Regione
Organizzazione incontri, manifestazione, convegni sullo sviluppo della Regione
Rapporti con imprese ed associazioni di categoria
Rapporti con Enti locali, Consorzi Industriali etc.
- 2003 – 2005 **Funzionario Commissione Affari Istituzionali e Statutari**
REGIONE LAZIO - Via della Pisana - ROMA
Attività e responsabilità propri della Segreteria del Presidente di Commissione
Predisposizione atti per l'approvazione del Nuovo STATUTO della Regione Lazio
Organizzazione incontri, manifestazione, convegni sullo sviluppo della Regione
Rapporti con Enti locali, Associazioni di categoria, sindacati etc.
- 1997 – 1998 **Agente Assicurativo**
UNIPOL Assicurazioni

Attività di agente assicurativo con proprio portafoglio, P.IVA e zona assegnata
Assicurazione RCA, infortuni, vita etc.

ISTRUZIONE

- 2001 **Laurea in Giurisprudenza**
Università degli Studi “La Sapienza” - ROMA
Vecchio Ordinamento – Tesi sulla Riforma del Titolo V della Costituzione
- 1991 **Diploma Maturità Classica**
Liceo Ginnasio “V. Simoncelli” – Sora (FR)

FORMAZIONE

- 2017 **Corso di Formazione “Gli appalti sottosoglia alla luce delle Linee Guida n. 4 Dell’ANAC e del decreto correttivo”**
MEDIACONSULT Formazione e servizi per la P.A. – ROMA
- 2016 **Corso di Formazione “Corso pratico utilizzo sistema AVCPASS”**
MEDIACONSULT Formazione e servizi per la P.A. – ROMA
- 2010 **Attestato di MEDIATORE CIVILE**
Corso di Formazione CEPU – ROMA
- 2002 -2003 **Pratica Forense – Studio Legale Avv. Antonio Cinelli**
Avv. Antonio Cinelli – Iscritto Albo Avvocati di Frosinone

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
	Utente base				
Francese	A2	A2	A2	A2	A2
	Utente base				

Competenze comunicative

- possiedo **buone competenze comunicative** acquisite durante la mia esperienza di collaborazione con il Parlamentare Europeo e con l’Assessore della Regione Lazio, nonché nella mia esperienza di Amministratore Pubblico;

Competenze organizzative e gestionali

- **Autonomia e auto organizzazione** (capacità acquisita anche nell’attività di agente assicurativo);
- **Autocontrollo ed equilibrio**, grazie all’attenzione ed alla concentrazione per tutta la durata del compito, finalizzazione del risultato, significative doti di approfondimento del problema, pianificazione e organizzazione unite ad un costante orientamento all’obiettivo. **Predisposizione all’innovazione**

nell'analisi dei problemi, grazie, soprattutto, all'utilizzo di senso critico, curiosità, rielaborazione concettuale e produzione di idee. Perspicacia nel cogliere le informazioni utili all'elaborazione dei dati in possesso ed impegno ed entusiasmo nell'approfondimento di questi. (capacità acquisita e riconosciuta in tutti i rapporti di lavoro fiduciari indicati nel presente cv);

▪ **Leadership e doti organizzative** all'interno di un gruppo:

- ✓ Atteggiamento propositivo, esposizione del personale contributo di idee racchiudendo ed esponendo la sintesi dei diversi punti di vista;
- ✓ Ricerca di obiettivi comuni evidenziando i punti di contatto, piuttosto che creare contrapposizione;
- ✓ Mediazione, integrazione ed organizzazione dei contributi altrui;
- ✓ Attenzione alla corretta gestione della comunicazione;
- ✓ Efficacia nella motivazione all'impegno professionale grazie a doti organizzative e metodologiche e a pianificazione nell'approccio al compito, unite alla moderazione del carattere in posizione di costante rinforzo dell'impegno e della collaborazione altrui.

(capacità acquisita anche nell'esperienza di Consigliere Comunale ed Assessore ai Lavori pubblici del Comune di Monte S. Giovanni Campano – circa 13.000 abitanti – dal 2006 al 2011).

Competenze professionali

- Ottima padronanza della **"Procedura Recupero Crediti"** adottata dal Consorzio per lo Sviluppo Industriale Frosinone (ho coordinato e supportato tutti gli uffici del Consorzio nell'attività del Recupero del Credito dal 2013 ad oggi – solo nel 2013 si è avuta una performance nel rapporto fatturato incassato pari al 107,36%, rispetto ad un andamento medio nei quattro anni precedenti 2009-2012 del 94%);
- Buona capacità ed esperienza nelle **"Procedure di Gara"** (acquisita attraverso la nomina e partecipazione ad alcune commissioni di gara – Procedura negoziata manutenzione ordinaria / Soc. AeA srl/ prot. 1180 del 2017 – Procedura aperta per i lavori di "Implementazione sistema trattamento biologico dell'impianto di Colle S. Paolo/Ceccano" Det. Pres. n. 20/2019 - Procedura aperta per i lavori di "Defosfatazione, Filtrazione e Disinfezione dell'impianto di Colle S. Paolo/Ceccano" Det. Pres. n.10/2021 - oppure, attraverso la nomina a Responsabile del Procedimento per l'acquisizione della Sede Istituzionale del Consorzio per lo Sviluppo Industriale Frosinone / Delib. CdA n. 137/2017) ed altre. Corsi di aggiornamento sul Codice degli Appalti.
- Buona padronanza della **normativa ambientale**, con particolare riferimento agli impianti di depurazione (acquisita nell'attività di supporto al delegato in materia ambientale del Consorzio – Ordine di Servizio prot. 4614 del 2015 e nella predisposizione dei documenti e la raccolta dei dati delle imprese insediate nell'agglomerato industriale di Anagni - per l'attivazione del depuratore);
- Buona padronanza nella **ricognizione, sistemazione ed ottimizzazione dell'Archivio** (acquisita a seguito di incarico ricevuto nel 2013 di sistemazione e arricchimento degli archivi, provvedendo di fatto al trasferimento degli archivi storici del Consorzio, alla sistemazione degli stessi ed alla conseguente catalogazione; Inoltre ho generato l'elenco delle società attive del Consorzio, comprensivo dei dati delle stesse, con indicazione di circa 250 PEC delle aziende sopramenzionate – dati utilizzati da ASIGOV);
- Ottima padronanza del **protocollo**, attività di centralino, ricezione, registrazione posta in entrata e uscita, gestione mail e PEC (acquisita in diversi periodi di lavoro svolto all'Ufficio Protocollo del Consorzio per lo Sviluppo Industriale Frosinone dal 2013 ad oggi – come si evince dal Registro Protocollo);
- Ottima conoscenza della Disciplina sulla Responsabilità Amministrativa - introdotta dal **D. Lgs 231/2001** – a carico degli Enti per determinati reati o illeciti amministrativi commessi (acquisita nella collaborazione con il Consulente per l'approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico del Consorzio);
- Ottima conoscenza della normativa sulla **Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità dell'azione amministrativa** - L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013 – (acquisita nella collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/figura esterna, quale supporto interno indicato con delibera di CdA n. 206/2015. Capacità ritenuta meritevole di riconoscimento nella relazione del RPCT approvata dal CdA, prot. 1868 del 19.06.2017);
- Buona conoscenza normativa sulla **Privacy** (acquisti svolgendo il ruolo di interfaccia interno del DPO/Responsabile della Prevenzione dei dati Personali nominato dal Consorzio – Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679);

- Competenze digitali**
- buona padronanza del “**Pacchetto Office**” – gestione dei documenti, elaborazione testi (word processing), fogli elettronici, basi di dati, presentazioni: acquisita in tutte le esperienze lavorative elencate nel presente cv;
 - buona padronanza delle **Reti informatiche** (internet), posta elettronica: acquisita in tutte le esperienze lavorative elencate nel presente cv;
 - buona padronanza del programma di contabilità **KING**: acquisita per l’attività di recupero credito del Consorzio per lo Sviluppo Industriale Frosinone.

- Altre competenze**
- **ISTRUTTORE SCUOLA CALCIO**. Attestato di **EDUCATORE** per **BAMBINI** rilasciato dalla Federazione Italiana Gioco Calcio per insegnare ai bambini fino a 12 anni, con esperienza pratica pluriennale in diverse Scuole Calcio della Provincia di Frosinone;
 - **AGRICOLTURA** e **GIARDINAGGIO**. Esperienza pluriennale maturata nell’attività familiare di coltivatore diretto, anche attraverso l’utilizzo di diversi mezzi meccanici.

Patente di guida Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Appartenenza a gruppi / associazioni**
- **SAVE THE CHILDREN**, iscrizione con contributo mensile per i progetti e le attività rivolti ai bambini ed alle bambine

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".