

†
FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [CIPICIANI CARLO]
Indirizzo [Via M. Angeloni, 06100 Perugia (Italia)
Telefono 075 5045674
Fax
E-mail ccipiciani@regione.umbria.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 25 novembre 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA 01.01.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria Corso Vannucci PERUGIA
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del SERVIZIO Programmazione strategica generale
Coordina l'attività di elaborazione del documento di programmazione economico-finanziaria della regione (Dap), l'attività di concertazione socio-economica ed istituzionale della regione (Patto per lo Sviluppo 2002-2010 e Alleanza per l'Umbria 2010-2015) e varie attività di analisi statistica e socioeconomica (Report di approfondimento stato economia dell'Umbria)
- Date (da – a) DA 03.05.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria Corso Vannucci PERUGIA
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ad Interim del SERVIZIO Controllo strategico e valutazione delle politiche
Coordina l'attività di Controllo Strategico della Regione Umbria (assegnazione e valutazione Direttori regionali in collegamento con l'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Umbria e la predisposizione Relazione annuale attività dell'amministrazione regionale), l'elaborazione di report economici sul posizionamento dell'Umbria rispetto al benessere generale (Indicatore multidimensionale dell'Umbria) e a vari temi (Innovazione e competitività – RUICS, Report specifici su Commercio, Povertà, Giovani e altri settori economici). Come membro del Nucleo regionale CPT, coordina l'attività di elaborazione di monografie regionali su analisi dei flussi finanziari di entrata e spesa del settore Pubblico Allargato
- Date (da – a) DA 01.06.2002 a 31.12.2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria Corso Vannucci PERUGIA
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Sezione Posizione organizzativa "Programmazione generale e Controllo strategico"
Svolge attività per elaborazione Documento annuale di programmazione e di elaborazione documenti vari, nonché supporto al responsabile della segreteria tecnica della concertazione economico-sociale e di istituzionale

• Date (da – a) DA 15.03.2000 a 31.05.2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Regione Umbria Corso Vannucci PERUGIA

Amministrazione Pubblica
Funzionario

Responsabile della Sezione Posizione organizzativa "*Programmazione generale e formazione del bilancio*"

Svolge attività per elaborazione Documento annuale di programmazione e di elaborazione documenti vari, con particolare riferimento all'analisi statistica e socio-economica e alle attività di programmazione settoriale

- Date (da – a)

DA 01.03.1992 a 14.03.2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Umbria Corso Vannucci PERUGIA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di Impiego

Amministrazione Pubblica
Funzionario

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Servizio "*Valutazione economica e finanziaria dei progetti ambientali ed infrastrutturali e monitoraggio dell'attuazione*",

Svolge attività di valutazione economica dei progetti nell'ambito del settore ambiente e Parchi naturali regionali, nonché il supporto all'attività di programmazione con i Fondi dell'Unione Europea sia per quanto riguarda l'elaborazione dei documenti di programmazione e degli strumenti attuativi sia per i Report annuali di attuazione, nonché il supporto per i Comitati di Sorveglianza

- Date (da – a)

DA 15.04.1988 a 31.01.1992

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Nestlé Italia SpA Via Mario Angeloni PERUGIA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Azienda privata
Quadro direttivo

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della "*Restituzione dei dazi doganali su prodotti agroalimentari e assistente Vice direttore di divisione*"

Segue le procedure della restituzione all'export dei prodotti agricoli per la divisione alimentare della Nestlé Italiana, nonché il supporto al Vice Direttore di divisione nella gestione delle spedizioni Europa, nell'elaborazione budget di divisione e nella comunicazione pubblicitaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Da Marzo a Giugno 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola di Formazione di Villa Umbra

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di alta formazione in materia di Diritto Amministrativo per Dirigenti regionali

- Qualifica conseguita

Idoneo

- Date (da – a)

Da Marzo 2010 ad Aprile del 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola di Formazione di Villa Umbra

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Vari corsi di formazione manageriale (n. 5) per Dirigenti regionali su gestione personale, valutazione delle performance e del personale, PEC, Semplificazione

- Qualifica conseguita

Idoneo

- Date (da – a)

Da Marzo ed Ottobre del 2008

- Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione

Scuola di Formazione di Villa Umbra

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione manageriale per Dirigenti regionali composti di 9 moduli

- Qualifica conseguita

Idoneo

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Da Giugno 2007 a Gennaio 2008*
Accademia Britannica - Perugia
- Corso di lingua: inglese - upper intermediate - livello b2*
- Idoneo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Da 2 a 5 ottobre 2000
Ministero del Tesoro, Nucleo centrale per i conti pubblici territoriali
- Corso di formazione su ACCESS all'interno del Progetto Conti pubblici territoriali
- Idoneo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Da Gennaio 1999 ad Aprile del 2004*
Scuola di Formazione di Villa Umbra – Servizio Europa Umbria- Regione Umbria
- Vari corsi di formazione (n. 11) su tecniche legislative e redazione atti, organizzazione personale, Statistica avanzata, utilizzo avanzato Excel, Riforma Titolo V Costituzione*
- Idoneo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Da 7 a 11 settembre 1998*
Associazione Italiana di Valutazione
- Scuola Estiva AIV a Ferrara "Il Ciclo della valutazione nelle politiche strutturali"*
- Idoneo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Da Marzo a Maggio 1995 e da del 2008 – da Aprila a Maggio del 1996*
Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Agraria
- Corso di Sviluppo rurale ed Integrazione europea - Jean Monnet II" Modulo I e Modulo II*
- Idoneo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Da Ottobre 1982 a luglio 1987
Università degli Studi di Perugia
- Corso di Laurea In Economia e Commercio – Vecchio ordinamento*
- Diploma di Laurea
104 su 110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

Pagina 4 - Curriculum vitae di [COGNOME, nome]

ITALIANO**INGLESE**

Buono, - upper intermediate - livello B2 acquisita in vari corsi di formazione aziendali, da ultimo presso Accademia britannica - Perugia

buono upper intermediate - livello B2 da ultimo presso Accademia britannica - Perugia
Elementare

Capacità di relazionarsi con i livelli gerarchici superiori, acquisita sia nel lavoro presso Nestlé SpA (relazioni con direttori stabilimento, magazzini merci, vari uffici doganali italiani) sia nella Regione Umbria (relazioni con livelli gerarchici superiori e con livello politico nell'elaborazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, nonché con tutti gli stakeholder regionali nell'attività di concertazione socio-economica e istituzionale)

Ha svolto attività di coordinamento e di gestione risorse umane e materiali in qualità di dirigente dei servizi Programmazione Strategica generale e, contemporaneamente, gestendo l'interim del Servizio Controllo Strategico e valutazione politiche della Regione Umbria. Ha coordinato diverse altre attività (referente della direzione per gestione Portale istituzionale, gruppo redazionale PUST per parti socio-economiche, Gruppo Programmazione per Progetti-obiettivo, cantiere del Controllo Strategico, tutte per conto di Regione Umbria)

Capacità di utilizzo dei principali strumenti di office (Word, Excel, Powerpoint) acquisita sia con corsi di formazione che durante le diverse esperienze lavorative
Sufficiente capacità di utilizzo di Access, acquisita con uno specifico corso di formazione

Collabora come editorialista al quotidiano nazionale on-line (di ampia diffusione) "Giomalettismo"

Ha partecipato a numerosi Gruppi di lavoro regionali (n.18) su elaborazione Leggi, programmi settoriali, programmazione finanziaria e di bilancio

Ha svolto n.10 attività di docenza tra il 1995 e il 2013 sia presso la Scuola di Villa Umbra, agenzie formative e Università di Perugia su temi legati alla Programmazione economico-finanziaria, la valutazione delle politiche e la concertazione istituzionali

Ha elaborato n.10 pubblicazioni in riviste, raccolte di saggi, monografie regionali in materia di Posizionamento dell'Umbria su vari argomenti (Turismo, competitività, innovazione, export), attività di programmazione, e flussi finanziari del settore pubblico

Ha svolto n.11 relazioni a convegni su tematiche relative al posizionamento dell'Umbria su vari argomenti (competitività, Innovazione, export, andamento congiunturale, Parchi), attività di programmazione comunitaria e flussi finanziari del settore pubblico

Patente di Guida B

Componente del Nucleo regionale del progetto conti pubblici territoriali, nominato con Decreto n. 150 del 18 dicembre 2008 del Presidente della Regione Umbria

Componente della Segreteria tecnica del Patto per lo sviluppo dell'Umbria

Componente del Comitato di Sorveglianza del POR FESR Regione Umbria 2007-2013

Componente del Comitato di Sorveglianza del PAR FSC

Allegati depositati agli atti dell'Amministrazione regionale

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com