

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LIPARI CHIARA**

Nazionalità **[REDACTED]**

Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date* Dal 2006 – in corso
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **INVITALIA, AGENZIA NAZIONALE PER L'ATTRAZIONE DI INVESTIMENTI E LO SVILUPPO D'IMPRESA S.P.A.**
- *Tipo di azienda o settore* Società *in house* al Ministero dell'Economia e delle Finanze
- *Tipo di impiego* Contratto a tempo indeterminato – *Professional Master* dell'unità organizzativa "Supporto Amministrativo" nell'ambito dell'Area "Servizi Centrale di Committenza", Funzione "Appalti Pubblici"
 - *Gestione delle procedure di affidamento e di esecuzione di appalti pubblici di lavori (pubblicazione bandi di gara ed avvisi di aggiudicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; verifica e validazione; predisposizione documentazione di gara; attività di vigilanza collaborativa con l'Autorità Nazionale Anti Corruzione; gestione spese di pubblicità legale; attività di comprova dei requisiti ai sensi della normativa vigente);*
 - *Pianificazione e controllo commesse, reporting, gestione fornitori;*
 - *Pianificazione strategica territoriale, governance territoriale;*
 - *Marketing territoriale e turistico (programmi di finanziamento comunitari e nazionali, ricerca opportunità di sviluppo locale e definizione interventi di valorizzazione dei territori, redazione di documenti programmatici, analisi socio-economica dei territori; benchmark analysis);*
 - *Comunicazione istituzionale.*

- *Date* maggio 2004 - agosto 2004
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Millenium s.p.a presso Via Farini n. 16 in Roma
- *Tipo di azienda o settore* Società di gestione di autovetture di lusso destinate a noleggio con conducente
- *Tipo di impiego* Amministrativo
- *Principali mansioni e responsabilità* Collaborazione e gestione delle pratiche societarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Corsi di formazione* **Politiche per lo sviluppo del territorio
La valutazione degli investimenti pubblici
Project Management
Sviluppo Sostenibile**
- *Date* Da anno accademico 2004-2005 ad anno accademico 2007-2008
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Laurea di secondo livello in **Politiche Pubbliche** – indirizzo **“Programmazione, attuazione e valutazione delle Politiche pubbliche”** presso la facoltà di **Scienze Politiche dell’Università Roma tre**
- *Principali materie* Organizzazione e Gestione delle Aziende, Programmazione e Controllo delle Pubbliche Amministrazioni, Diritto Amministrativo dell’Economia, Diritto Costituzionale Avanzato, Giustizia Costituzionale, Economia dello Sviluppo, Economia della Cultura, Gestione dei Contratti, Diritto Europeo dei Consumatori, Comunicazione Pubblica e d’Impresa, Scienza delle Finanze, Diritto Amministrativo avanzato, Storia e Teorie dell’intervento pubblico in economia, Diritto del Lavoro, Diritto delle obbligazione e dei contratti nella Pubblica Amministrazione
- *Qualifica conseguita e relativa votazione* Laurea di secondo livello con votazione **110/110 e lode**
- *Date* Da anno accademico 2001-2002 ad anno accademico 2004-2005
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Laurea di primo livello in **Pubblica Amministrazione** presso la facoltà di **Scienze politiche dell’Università Roma tre**
- *Principali materie* Politica economica, Diritto amministrativo, Diritto costituzionale, Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, Diritto del Lavoro, Diritto privato, Diritto pubblico, Statistica, Indagini campionarie e sondaggi demoscopici, Contabilità di Stato, Diritto Costituzionale italiano e comparato, Finanza degli Enti Locali
- *Qualifica conseguita e relativa votazione* Laurea di primo livello con votazione **110/110 e lode**
- *Date* 1996 - 2001
- *Diploma secondario superiore* Maturità classica presso il **Liceo classico a sperimentazione Brocca “Orazio”** con votazione **100/100**.
Il Liceo a sperimentazione Brocca prevedeva, in aggiunta alle materie previste dal Liceo classico tradizionale, l’inserimento nel biennio del diritto e dell’economia, un potenziamento delle ore di matematica e scienze (chimica, biologia, scienze della Terra) e lo studio di tre lingue straniere.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANA

INGLESE

- *Capacità di lettura* ECCELLENTE
- *Capacità di scrittura* BUONA
- *Capacità di espressione* BUONA

orale	
<ul style="list-style-type: none"> • • <i>Capacità di lettura</i> • <i>Capacità di scrittura</i> • <i>Capacità di espressione orale</i> 	<p>FRANCESE</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • • <i>Capacità di lettura</i> • <i>Capacità di scrittura</i> • <i>Capacità di espressione orale</i> 	<p>SPAGNOLO</p> <p>BUONA</p> <p>DISCRETA</p> <p>DISCRETA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Attestati di lingua 	<p>NEL 2000 CONSEGUIMENTO DEL 1° ATTESTATO TRINITY COLLEGE GRADE 4 PASSED WITH DISTINCTION;</p> <p>NEL 2000 CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DELLA MASTER EDUCATION, PRESSO LA SEDE DI LONDRA, GRADO INTERMEDIATE CERTIFICATO CON IL MASSIMO;</p> <p>NEL 2001 CONSEGUIMENTO DEL 2° ATTESTATO TRINITY COLLEGE GRADE 9 PASSED WITH MERIT;</p> <p>NEL 2001 CONSEGUIMENTO DEL DELF (DIPLÔME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE) PRESSO LE CENTRE D'ÉTUDES SAINT LOUIS DE FRANCE, LIVELLO A1 E A2</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	<p>SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS XP - LINUX - MAC OS X</p> <p>MICROSOFT OFFICE: OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS 98/2000/XP/VISTA, E SOFTWARE OFFICE 98/2003/2007 (WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTLOOK, PROJECT).</p> <p>LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE: HTML</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>APPALTI PUBBLICI</p> <p>VALUTAZIONE PROGETTI</p> <p>REALIZZAZIONE STRUMENTI PER LA GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA DEI PROGETTI E PER MONITORARE IL LORO AVANZAMENTO FISICO E PROCEDURALE</p> <p>CONOSCENZA ED UTILIZZO DELLE PRINCIPALI TECNICHE DEL <i>PROJECT MANAGMENT</i></p> <p>VALUTAZIONE E MONITORAGGIO BANDI PUBBLICI E GARE D'APPALTO</p> <p>ATTUAZIONE E GESTIONE DI PROGRAMMI DI SVILUPPO COMPLESSI</p> <p>DEFINIZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI COMPLESSI</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Predisposizione all'iniziativa; fiducia e facilità di espressione; capacità di comunicare; vastità di interessi personali; entusiasmo e spontaneità; capacità di collaborare in gruppo per giungere al miglior risultato possibile per l'azienda.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Autonomia operativa; capacità di individuare i problemi e propensione al problem solving; capacità di organizzare e disciplinare il lavoro; flessibilità e</p>

spirito di adattamento.

PATENTE POSSESSO DI PATENTE B

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto legislativo 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".