

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RAIA ALESSIO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Luogo e Data di nascita	ROMA (RM) - 02/08/1974
Obblighi di leva ASSOLTI	(162° Corso A.U.C. - 01/1996-04/1997) Ufficiale dell' Esercito Italiano, Brigata Folgore, Reggimento Nembo, Pistoia. Sottotenente di Complemento - Comandante di plotone
• Abilitazione Professionale	Abilitazione alla Direzione di Uffici di Comunicazione Pubblica, ex Legge 150/2000 - Master Univ. Il livello

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data	Aprile 2014 - ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Indire - Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa Sede Territoriale di Roma, Via Guidubaldo del Monte, 54 - 00197 Roma.
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico di Ricerca
• Tipo di impiego	Consulenza
• Qualifica	Consulente Esperto
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione, cura, gestione e controllo delle seguenti attività: - supervisore del gestionale in uso dell'Ente; - gestione e controllo delle nuove procedure di informatizzazione dell'Ente; - formazione del personale dell'Ente sulle nuove procedure informatiche; rapporti con le Agenzie di viaggio; - assistenza, organizzazione e gestione di seminari di formazione, di studio e convegni inerenti alle attività previste dai progetti nazionali e internazionali.
	Dal 26/05/2017 con nota del DG n. prot. 12556/2017 nominato "Referente Gestionale" del progetto "Io Partecipo".
• Data	Novembre 2006 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Telematica Marconi Via Plinio 44, 00100 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Università privata
• Tipo di impiego	Collaborazione e cultore della materia
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Consiglio del Dipartimento Politiche Pubbliche e Scienza dell'Amministrazione; Attività di assistente e tutor per la cattedra di Scienza dell'Amministrazione e Comunicazione Pubblica (all'interno della quale si tratta specificatamente "l'informatizzazione, digitalizzazione e dematerializzazione della P.A.), Legislazione del Turismo, Diritto Amministrativo e Diritto Pubblico nella Facoltà di Scienze Economiche, Scienze Giuridiche.
• Data	Febbraio 2011 - Fine luglio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roma - Dipartimento I, Risorse Umane Via del Tempio di Giove 3, 00186
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Consulenza
• Qualifica	Consulente Esperto
• Principali mansioni e responsabilità	- Coordinamento, programmazione, gestione trasferite, assistenza e formazione sulle procedure informatiche, di un gruppo di lavoro composto da dipendenti comunali assegnanti alla U.O. formazione e sviluppo professionale - servizio civile, delle attività inerenti ai progetti a sostegno delle politiche di parità approvati dalla Regione Lazio e denominati "Penelope", "Minerva", "Tecnologie per il miglioramento della condizione lavorativa dei lavoratori disabili del comune di Roma" e "Assistenza all'inserimento e formazione

continua per soggetti disabili";
- in tale ambito, sviluppo di azioni di ricerca e di sistema oltre che la programmazione di interventi in conferenze e seminari organizzati al fine di garantire una migliore diffusione delle iniziative realizzate.

- **Data** Ottobre 2011 al Gennaio 2013
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Ater Roma (Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica del Comune di Roma)**
Lungotevere Tor di Nona 1, 00186
Ente Pubblico Economico della Regione Lazio
- **Tipo di azienda o settore** Quadro
- **Tipo di impiego** Portavoce dell'Ente
- **Qualifica** Responsabile della comunicazione istituzionale, delle procedure informatiche, dei rapporti con il Consiglio di Amministrazione, delle relazioni esterne ed interne all'ente, per nome e per conto del Presidente,
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile della comunicazione istituzionale, delle procedure informatiche, dei rapporti con il Consiglio di Amministrazione, delle relazioni esterne ed interne all'ente, per nome e per conto del Presidente,

- **Data** Settembre 2008 – Maggio 2010
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Consiglio Regionale del Lazio**
Via della Pisana, 1301 – Roma
Amministrazione Pubblica
- **Tipo di azienda o settore** Dipendente Pubblico
- **Tipo di impiego** Funzionario
- **Qualifica** Funzionario
- **Principali mansioni e responsabilità** Diretta collaborazione e supporto al Vice Presidente del Consiglio Regionale, con le seguenti mansioni: relazioni esterne ed istituzionali con le Direzioni generali, ufficio legislativo, consulenza tecnica-normativa, consulenza AIR (analisi impatto regolamentare), gestione e controllo delle procedure informatiche, coordinamento personale segreteria, gestione ed organizzazione trasferite sul territorio del personale.

- **Data** Giugno 2007 - Settembre 2008
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Artù srl**
Via Siacci 38, 00100 – Roma
Comunicazione e programmi televisivi
- **Tipo di azienda** Amministratore
- **Tipo di impiego** Amministratore
- **Principali mansioni e responsabilità** Società in start-up: coordinamento attività amministrativa e contabile; responsabile comunicazione e relazioni istituzionali supervisione strategie di marketing e settore commerciale; gestione nuovi sistemi informatici; gestione trasferite.

- **Data** Marzo 2006 - Aprile 2008
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Società Oltre s.r.l.**
Via Settembrini 9, 00100 – Roma
Comunicazione e ricerca
- **Tipo di azienda** Socio - Amministratore
- **Tipo di impiego** Socio - Amministratore
- **Principali mansioni e responsabilità** Coordinamento attività amministrativa e contabile; responsabile comunicazione e relazioni istituzionali; supervisione strategie di marketing; supervisione attività commerciale; coordinamento attività di studio; gestione nuovi sistemi informatici; gestione trasferite.

- **Data** Ottobre 2006 – Aprile 2007
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Istituto Italiano di Medicina Sociale**
Via Stanislao Mancini 28, 00100 – Roma
Ente pubblico di ricerca
- **Tipo di azienda** Collaborazione
- **Tipo di impiego** Collaborazione
- **Principali mansioni e responsabilità** - Studio relativo all'Analisi Impatto Regolamentare (A.I.R.) nell'ambito della ricerca "La costruzione partecipata dell'Osservatorio sulla qualità della vita delle persone con disabilità". Coordinamento, gestione e supporto dell'informatizzazione delle attività e relativo sviluppo.
- attività di consulenza di tipo tecnico-giuridica.

- **Data** Settembre 2004 – Settembre 2008
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **AGE – Agenzia Giuridica Europea s.r.l.**
Via della Balduina, 96 – 00136 Roma
Società di formazione e consulenza
- **Tipo di azienda o settore** Collaborazione
- **Tipo di impiego** Collaborazione
- **Principali mansioni e responsabilità** Docente in corsi di formazione e Master, attività di consulenza, ricerca e tutoraggio, elaborazione ed esecuzione progetti; gestione nuovi sistemi informatici; gestione trasferite.

- **Data** Ottobre – Dicembre 2005
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **A.F.G. Ricerche s.r.l.**
Via S. Martino ai Monti 50 – 00100 Roma
Società di servizi e ricerche statistiche
- **Tipo di azienda o settore** Collaborazione
- **Tipo di impiego** Collaborazione



- Principali mansioni e responsabilità
 - Data
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Incarico di studio nell'ambito di un progetto di ricerca svolto dall'I.P.I., sulle procedure informatiche (Istituto di Promozione Industriale) promosso del MINCOMES (Ministero Commercio con l'Estero).
 Novembre 2005 – Maggio 2006
Mater Soc. di Consulenza, Formazione e Ricerca
 Via Brezze A S. Erasmo, 114
 80146 Napoli (NA)
 Società di formazione e consulenza
 Collaborazione con contratto a progetto
 Incarico di Tutor del corso voucher della Regione Lazio dal titolo "Esperto di gestione in organizzazioni di impresa no-profit".
- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre 2002 – Giugno 2003
Casa editrice C.E.L. s.p.a., Via Don Mazzucotelli, 4/6a Gorle (BG)
 Casa editrice
 Collaboratore Esperto
 Responsabile comunicazione e relazioni istituzionali con Enti Locali; attività commerciale, amministrativa e gestione crediti; presentazione dei nuovi prodotti gestionali informatici per le amministrazioni pubbliche.
- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Settembre 2001 – Novembre 2003
Società Kobra soluzioni e sistemi srl, Via Flaminia 259, Roma
 Società di servizi nel credito al consumo
 Collaboratore Esperto
 Gestione attività recupero crediti per la Deutsche Bank spa - Servizio Bankamericard - Carte di Credito (credito al consumo) nella fase stragiudiziale; gestione amministrativa; contatto con il cliente.
- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2000 – Dicembre 2001
"Charta Minuta", Via del Seminario 113, Roma
 Giornale mensile
 Collaboratore Esperto
 Componente di redazione del mensile
- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre 2000 – Ottobre 2005
Osservatorio Parlamentare, Via del seminario 113, Roma
 Fondazione
 Collaboratore Esperto
 Organizzazione e gestione di corsi di formazione, convegni, tavole rotonde

PUBBLICAZIONI E RICERCA SCIENTIFICA

- Data
 - Settore
 - Tipo di impiego
 - Titolo
 - Casa editrice
- Ottobre 2014 pubblicato
 Ricerca scientifica
 Ricercatore
 Appunti per un manuale di scienza dell'amministrazione (nuova edizione)
 "L'organizzazione regionale: dagli organi di governo alle società per azioni"
 Casa Editrice ELABORA
- Data
 - Settore
 - Tipo di impiego
 - Titolo
 - Casa editrice
- Dicembre 2008
 Ricerca scientifica
 Ricercatore
 Appunti per un manuale di scienza dell'amministrazione
 Capitolo IX - "Marketing della P.A."
 Capitolo VII - "La Qualità della Regolazione e suoi Strumenti"
 Casa Editrice ELABORA
- Data
 - Nome e indirizzo dell'Università
 - Settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- novembre 2007
 Centro "Altiero Spinelli" – Università degli Studi Roma Tre
 Ricerca scientifica
 Ricercatore
 Vincitore di borsa di studio Universitaria "Annibale Donati" per lavori di ricerca in tema di: "Europa dei diritti,

dialogo tra culture, integrazione europea e politiche dell'Unione".

Titolo della ricerca: Unione Europea, Better Regulation e AIR: una nuova visione della regolazione a livello comunitario

- Data giugno 2006 - dicembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro "Altiero Spinelli" – Università degli Studi Roma Tre
- Settore Ricerca scientifica
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione al progetto "Beni Culturali nell'UE. Politiche per la tutela e la valorizzazione dei beni culturali – l'armonizzazione delle legislazioni nazionali".

ESPERIENZE ASSOCIATIVE

- Data 2010 – ad oggi
- Nome e indirizzo dell'Associazione **Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale**, Sede di Milano, Via Copernico 42, 20125, Milano
- Settore Comunicazione Pubblica e Istituzionale
- Presentato Dal Consigliere Prof. Carlo Gelosi
- Tipo di impiego Socio Ordinario
- Data 2009 – ad oggi
- Nome e indirizzo dell'Associazione **Istituto europeo Giuridico ed Economico (I.E.G.E.)**, Via delle Montagne Rocciose, 69 – 00144 Roma - Rue de Trèves, 49-51, 1040 Bruxelles
- Settore Studio e ricerca
- Tipo di impiego Socio Collaboratore
- Data 2009 – ad oggi
- Nome e indirizzo dell'Associazione **Centro Studi La Parabola** – via della Balduina, 96 – 00136 Roma
- Settore Studio e ricerca
- Tipo di impiego Socio Collaboratore
- Data 2007 – ad oggi
- Nome e indirizzo dell'Associazione **Associazione culturale Coritas** – Roma
- Settore No profit
- Tipo di impiego Socio-Fondatore
- Data 2007
- Nome e indirizzo dell'Associazione **Società nazionale di salvamento per la sicurezza della vita sul mare Onlus** – Genova
- Settore No profit nel settore della nautica
- Tipo di impiego Collaborazione
- Data 2004 - 2007
- Nome e indirizzo dell'Associazione **Associazione culturale Solamnia** - Roma
- Settore No profit
- Tipo di impiego Socio-Fondatore, segretario amministrativo, componente comitato organizzativo di convegni, tavole rotonde tematiche, attività sportive e di svago

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Da Marzo a Dicembre 2013
- Nome, titolo e tipo di titolo di studio e istituto di istruzione o formazione Master universitario di II livello in "Management pubblico e comunicazione pubblica" – presso l'**Università degli Studi L.U.M.S.S.A.** di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Profilo professionale: Manager delle organizzazioni complesse e manager della comunicazione pubblica
Obiettivi formativi: Il Master fornisce competenze di metodo e di contenuto specifiche nell'ambito delle attività di gestione, organizzazione, informazione e comunicazione della Pubblica Amministrazione ed è abilitante per la direzione degli uffici di comunicazione pubblica (Legge 150/2000)
Abilitazione per la Direzione di Uffici di Comunicazione pubblica, ex Legge 150/2000
- Abilitazione Professionale Master universitario di II livello
- Livello nella classificazione nazionale
- Data 06/10/2006
- Nome, titolo e tipo di titolo di studio e istituto di istruzione o formazione Laurea Specialistica in Organizzazioni complesse e comunicazione pubblica (II livello) (71/S – Classe delle lauree specialistiche in scienze delle pubbliche amministrazioni – D.M. 509/1999) presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'**Università degli Studi L.U.M.S.S.A.** di Roma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Voto e tesi di Laurea
- Livello nella classificazione nazionale
 - Data
- Nome, titolo e tipo di titolo di studio e istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Voto e tesi di Laurea
- Livello nella classificazione nazionale
 - Data
- Nome, titolo e tipo di titolo di studio e istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Voto e tesi di Laurea
- Livello nella classificazione nazionale
 - Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Abilità professionali oggetto dello studio
 - Voto
- Livello nella classificazione nazionale

Figura professionale in grado di ricoprire ruoli di dirigenti e manager delle Amministrazioni pubbliche e private, con orientamento alla cultura del servizio e alla soddisfazione dell'utente. Acquisizione di specifiche capacità di gestione, organizzazione, coordinamento, controllo e valutazione delle organizzazioni complesse che operano ai fini dello sviluppo economico e sociale del territorio

110/110 - "Il Marketing nei Beni culturali: sviluppo e prospettive" - Relatore: prof. Domenico Galli

Laurea Specialistica

16/04/ 2003

Laurea di Primo Livello in Operatore della Pubblica Amministrazione (I livello) (2 – Classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici – D.M. 509/1999) della Facoltà di Giurisprudenza dell'**Università degli Studi L.U.M.S.S.A.** di Roma

Figura professionale in grado di ricoprire i numerosi ruoli presenti tanto nelle amministrazioni pubbliche (locali o centrali), quanto nel variegato mondo delle imprese, delle organizzazioni private, principalmente del terzo settore

99/110 - "Le Ragioni della Depenalizzazione" - Relatore: prof.ssa. Alessandra Picciani

Laurea I livello

24/10/2001

Diploma Universitario in D.U. in Operatore della Pubblica Amministrazione (vecchio ordinamento) della Facoltà di Giurisprudenza dell'**Università degli Studi L.U.M.S.S.A.** di Roma

Figura professionale in grado di ricoprire i numerosi ruoli presenti nelle diverse amministrazioni pubbliche (locali o centrali)

102/110 - "Le Ragioni della Depenalizzazione" - Relatore: prof.ssa. Alessandra Picciani

Diploma di Universitario

1995

Istituto Tecnico Scientifico "J.F.Kennedy" di Roma

38/60

Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

Livello Buono

• Capacità di scrittura

Livello Buono

• Capacità di espressione orale

Livello Buono

ALTRE LINGUE

PORTOGHESE

• Capacità di lettura

Livello discreto

• Capacità di scrittura

Livello discreto

• Capacità di espressione orale

Livello discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccate capacità interpersonali e relazionali maturate e sviluppate in ambito lavorativo dovendosi abitualmente confrontare in ambienti in cui la comunicazione riveste un ruolo di primaria importanza. Tra le capacità personali emergono intraprendenza e determinazione nella risoluzione dei problemi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di organizzare il lavoro al fine del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, tanto nella razionalizzazione del tempo quanto nella fase operativo-gestionale. Sviluppate capacità di coordinamento di risorse umane grazie alle esperienze lavorative acquisite. Flessibilità e capacità di adattamento alle diverse situazioni gli hanno permesso di rivestire ruoli e mansioni in contesti anche molto diversi tra loro

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Windows e Programmi pacchetto Microsoft office: ottima gestione e conoscenza.
Internet e principali programmi di posta elettronica: ottima capacità di navigazione e gestione.
Banche dati giuridiche: ottima capacità di utilizzo
Gestionali più utilizzati e diffusi dalle PP.AA.: ottima capacità di utilizzo

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Data:

Alessio Raia
