

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI FAZIO PATRIZIA
Indirizzo	n.6, Via Fratelli Cervi, 00041, Albano Laziale, Italia
Telefono	+39 06 932 00 22 334 2308464
E-mail	patrizia.difazio@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 maggio 1968 in Roma

PROFILO PROFESSIONALE

Consulente e progettista per Enti pubblici, Associazioni e Consulting in materia di strategie e programmi e progetti per lo sviluppo locale.

L'esperienza acquisita è specifica sui seguenti aspetti:

- orientamento nell'utilizzo di fondi pubblici comunitari, nazionali e regionali;
- progettazione, gestione e rendicontazione di programmi integrati di sviluppo rurale.
- creazione e gestione di processi di animazione territoriale;
- animazione e supporto alla creazione di partenariati complessi e pubblico/privati;
- ricerca e sviluppo di progetti di sistema in ambito socio economico e culturale;
- Sviluppo di prodotti per la comunicazione istituzionale (concezione/elaborazione e sviluppo di materiale informativo e scientifico);
- Aspetti amministrativi e tecnico procedurali ai sensi della normativa pubblica connessi alla diverse fasi di vita del progetto;

ISTRUZIONE

• Date	28 novembre 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di sociologia - Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo economico e di organizzazione del lavoro – Titolo tesi di laurea: "Elementi strategici nelle politiche di sviluppo locale" il caso dell'iniziativa comunitaria LEADER II
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea specialistica in Sociologia
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110
• Date	Dal 1982 a 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Ugo Foscolo Albano Laziale RM
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline umanistiche (filosofia, storia italiano)
• Qualifica conseguita	Diploma di liceo classico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	48/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 01/02/2011 ed attualmente in corso**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **GAL Castelli Romani e Monti Prenestini**
Via della Pineta, 117 – 00040 Rocca Priora (RM) www.galcastelli.it
 - Tipo di azienda o settore Associazione privata riconosciuta dalla Regione Lazio per l'attuazione del PSL Terre di Qualità Asse IV PSR LAZIO 2007-2013
 - Tipo di impiego Contratto di lavoro a progetto
Direttore tecnico del GAL
 - **Principali mansioni e responsabilità**
Il Direttore tecnico del Gal svolge le mansioni indicate nel Manuale delle procedure della Regione Lazio di cui alla DGR 283/2011
il Direttore Tecnico è responsabile dell'attuazione del PSL ed allo scopo elabora un piano operativo di attuazione del PSL finalizzato in via prioritaria al :
 - raggiungimento degli obiettivi di spesa del PSL per annualità
 - raggiungimento degli obiettivi strategici indicati nel piano.
- Totale spesa pubblica del PSL Terre di Qualità Euro 5.999,00
- In sostanza il D.T. presiede l'attuazione del Piano, sia in termini di quantità che qualità dei progetti ammessi a finanziamento. A livello organizzativo ciò implica, oltre alle attività di definizione delle procedure per la presentazione, selezione e controllo delle domande di aiuto, anche il coordinamento del personale che a vario titolo sarà coinvolto appunto per l'attuazione delle misure e dei progetti inseriti nel PSL .
- Il Direttore come coordinatore dell'area tecnica è inoltre direttamente responsabile delle azioni per l'animazione del PSL che prevede le seguenti principali attività :
- Piano di comunicazione per la divulgazione delle opportunità del PSL
 - Progettazione, coordinamento ed integrazione delle azioni a gestione diretta del G.A.L. (cooperazione funzionamento ed animazione);
 - Verifica degli obiettivi di spesa e piano finanziario annuale;
 - Monitoraggio e raccordo fra le azioni che significa rapporti su avanzamento procedurale, fisico e finanziario,
 - Assistenza tecnica alla programmazione partecipativa ed al funzionamento del partenariato
 - Relazioni con i partner di cooperazione e partecipazione alla rete
- Nel dettaglio le attività in capo al Direttore sono le seguenti
- Predisposizione dei bandi relativi alle misure previste dal PSL;
 - Definizione delle procedure per la presentazione, la selezione e il controllo delle domande di aiuto
 - Monitoraggio e raccordo fra le azioni (inclusi i rapporti sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario)
 - Predisposizione delle relazioni annuali sullo stato di avanzamento del PSL
 - Informazione e pubblicità del PSL
 - Coordinamento delle figure tecniche di supporto all'area
 - Eventuale adeguamento del Piano di Sviluppo Locale (revisioni, varianti ecc.),
 - Responsabile del procedimento per l'affidamento di incarichi connessi all'area tecnica
 - Divulgazione (animazione e comunicazione) del PSL ed opportunità connesse (promozione dello sviluppo) Azioni di ricerca, sensibilizzazione e ascolto
 - Progettazione, coordinamento ed integrazione di azioni (operazioni) a gestione diretta (misura 4.3.1 e misura 4.2.1)
 - Promozione e gestione di progetti di cooperazione interterritoriale
 - Assistenza tecnica alla programmazione partecipativa ed al funzionamento del partenariato.

- Date **Dal 2004 ed attualmente in corso**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini Xlma del Lazio**
Via della Pineta,117 – 00040 Rocca Priora (RM) www.cmcastelli.it
 - Tipo di azienda o settore Ente locale per lo sviluppo socio economico e dei servizi associati nelle aree montane .
 - Tipo di impiego Dipendente pubblico con contratto a tempo determinato ad alta specializzazione (part time dal 01/02/2011)
 - **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile dell'Ufficio Attività di Sistema nell'ambito dell'Area di Sviluppo socio economico dell'ente .
L'Ufficio Attività di Sistema è preposto allo sviluppo, concezione , progettazione ed , in taluni casi, anche gestione, di progetti per lo sviluppo locale, di derivazione comunitaria, ma anche nazionale e regionale , basati su logiche partenariali, in cui operano insieme soggetti pubblici e privati nell'ambito di aree vaste.
Le progettualità possono essere sia tematiche che territoriali .
Nell'ambito delle attività condotte come responsabile dell'ufficio di sistema le principali mansioni e fasi di lavoro di tipo orizzontale che vengono normalmente svolte per l'implementazione di nuovi progetti sono le seguenti:
 - Analisi territoriale strategica per lo sviluppo territoriale;
 - Ricerca e orientamento nell'utilizzo di fondi pubblici nazionali, comunitari e regionali per Enti pubblici ed operatori privati applicati a processi di sviluppo locale sia integrati che tematici;
 - Creazione e gestione di processi di animazione territoriale per la sensibilizzazione allo sviluppo del territorio e per la rilevazione dei fabbisogni;
 - Promozione e sviluppo di partenariati pubblico/privati per progetti di sviluppo d'area;
 - Progettazione e redazione dei fascicoli di progetto per la presentazione della candidatura a valere sulle diverse call disponibili;
 - Predisposizione degli atti tecnico amministrativi connessi al fascicolo di progetto,
 - Gestione e rendicontazione tecnico amministrativa fino alla conclusione del progetto.
 - Gestione dell'intero ciclo di progetto (Progettazione, gestione e rendicontazione
- Le principali responsabilità assunte e connesse al ruolo sono le seguenti:
- Responsabile del Centro di documentazione del sistema museale in fase di realizzazione;
 - Responsabile del progetto per la realizzazione di un'app dei Castelli romani e prenestini , in fase di collaudo;
 - Progettista e Responsabile del Sistema Museale Territoriale Castelli Romani e Prenestini (gestione in convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 267/2000 della Comunità Montana del patrimonio storico culturale del territorio di 16 amministrazioni pubbliche dal 03/10/2003) www.museumgrandtour.org ;
 - Sviluppo e redazione fascicolo di candidatura per il Centro di accoglienza e di servizi turistici Colli Tuscolani” –C.A.S.T. Colli Tuscolani finanziato dal Fondo Unico regionale per il Turismo” di cui alla L.R. 4/2006 per un importo di Euro 730.000;
 - Responsabile dello sviluppo e realizzazione della Casa del Volontariato, in convezione con Provincia di Roma ed i centri servizi per il Volontariato CeSV e SPES dicembre 2005 attualmente in corso;
 - Responsabile per l'Ente del progetto “Realizzazione di prodotti didattico- divulgativi del sistema museale Museumgrandtour a valere sui fondi Docup Ob 2 finanziato realizzato e rendicontato per un importo di Euro 800.000;
 - Progettista e coordinatrice del gruppo di lavoro (Delibera di giunta CM n.90/2008) per la redazione del Piano del Distretto Agroalimentare di Qualità dei Castelli Romani e Prenestini (riconosciuto dalla Regione Lazio ai sensi della L.R. 1/2006) adottato con DGR Lazio n.913/2009, www.distrettoeccellenze.it
 - Responsabile tecnico ed operativo del Progetto Integrato di Filiera “Valorizzazione della Viticoltura nei Castelli Romani “Codice RL071 (Atto regionale di autorizzazione al cofinanziamento n.22/07/2010 per un totale di investimento realizzato di Euro 5.807.871,38)
 - Supporto tecnico al team progetto del PSL Castelli Romani e Prenestini Asse IV PSR LAZIO 2007-2013 per l'organizzazione della fase di animazione e la definizione delle linee strategiche;
 - Responsabile del procedimento per alcune azioni connesse all'attuazione dei programmi operativi annuali attuati dall'ente.

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 1998 al 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Assoleader - Associazione Nazionale dei Gruppi di Azione Locale Italiani Via dei Gigli d'Oro 00167 Roma www.assoleader.it</p> <p>Associazione nazionale senza scopo di lucro tra i Gal (Gruppi di azione locale italiani) – nell'ambito dell'Iniziativa comunitaria Leader.</p> <p>L'associazione svolge attività di assistenza tecnica e animazione per e presso i GAL nonché azione di rappresentanza sindacale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione nell'ambito di programmi per lo sviluppo rurale per attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricerca; - assistenza tecnica; - animazione territoriale; - coordinamento e gestione di progetti
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Le mansioni più significative svolte nell'ambito del lavoro da consulente svolto per Assoleader si è articolato nei seguenti progetti principali :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 2005-06 Ricerca nell'ambito della programmazione 2007 2013 per lo Sviluppo Rurale. <i>"L'approccio Leader nei Piani di Sviluppo Rurale. Dinamiche fra gli attori e impatto sui sistemi locali.</i> Committente Ministero Politiche Agricole e Forestali . La ricerca è stata condotta in partnership con la struttura tecnica della Coldiretti –Ager- ed è stata oggetto di una pubblicazione. b. 2004 Animazione, creazione banca dati e supporti informativi per i GAL Leader + in Calabria. Committente Regione Calabria c. 2002 Progetto di assistenza tecnica, animazione e formazione su "Implementazione dei progetti di Cooperazione Transnazionale nell'ambito del PIC LEADER PLUS" rivolto alle Camere di Commercio Industria, Agricoltura ed Artigianato realizzato da Assoleader Committente Unioncamere d. Attività di animazione e di networking rivolta ai soci dell'associazione, e coordinamento tecnico delle attività ordinarie dell'Associazione.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Marzo 2004 – Dicembre 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Agriconsulting S.p.A - Via Vitorchiano 123 - Roma www.agriconsulting.it</p> <p>Società per la Consulenza e lo Sviluppo delle Attività Agricole e ambientali.</p> <p>Ha gestito in A.T.I. con INEA -Istituto nazionale di economia agraria — il progetto della "Rete Nazionale per lo Sviluppo Rurale" nell'ambito dell'Iniziativa Comunitaria Leader + Committente Ministero delle Politiche Agricole e Forestali –</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Consulenza nell'ambito del programma "Creazione della Rete Nazionale per lo Sviluppo Rurale" del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali – Iniziativa Comunitaria Leader +</p> <p>Consulenza ed assistenza tecnica in team progetto sulle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studio dei programmi operativi regionali sulle procedure di attuazione dei PSL - Animazione e scambi di esperienze (seminari, convegni, formazione) - Banche dati e supporti informativi (animazione del portale, realizzazione di pubblicazioni) - Assistenza tecnica e monitoraggio nei progetti di cooperazione gestiti dai GAL promotori del LEADER + (Gruppi di azione locale ovvero partenariati territoriali tra soggetti pubblici e privati) - Sviluppo di prodotti per la Comunicazione istituzionale attraverso la concezione/elaborazione e sviluppo di materiale informativo e scientifico
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Gennaio - Settembre 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>ERFAP</p> <p>Società per la formazione</p> <p>Docenza nel master per laureati dal titolo "Esperto in progettazione sociale integrata per lo</p>

- sviluppo locale” OB.3
- Principali mansioni e responsabilità Docenza sui moduli relativi alla progettazione per lo sviluppo locale – Quadro della programmazione europea – Ciclo di un progetto Leader Plus – Attivazione di un’agenzia di sviluppo - monitoraggio e valutazione del progetto
-
- Date **Da Gennaio 2001 a marzo 2004**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini Xlma del Lazio**
Via della Pineta,117 – 00040 Rocca Priora (RM)
 - Tipo di azienda o settore Ente locale per lo sviluppo socio economico e dei servizi associati nelle aree montane
 - Tipo di impiego Consulente della *Comunità Montana del Lazio Castelli Romani e Prenestini* in qualità di Co - Responsabile dell’Agenzia di Sviluppo e dell’Ufficio Europa dell’ente
 - Principali mansioni e responsabilità Sono state svolte le seguenti attività :
 - Progettazione del Piano di Sviluppo Socio Economico 2000-2006;
 - Progettazione del sistema museale Museumgrandtour in attuazione della L.R. 42/97;
 - Progettazione del Progetto COMPASSO a valere su Iniziativa Comunitaria EQUAL;
 - Progettazione dal titolo “Week End Waste” a valere sul Programma LIFE Ambiente,
 - Progettazione di un’Agenda 21 locale dal titolo “POS” a valere sul bando del Ministero dell’Ambiente per l’attivazione dell’ Agenda 21 Locale;
 - Progettazione del Progetto CRESCITA a valere su Iniziativa Comunitaria EQUAL;
 - Analisi territoriale strategica per lo sviluppo territoriale;
 - Ricerca e orientamento nell’utilizzo di fondi pubblici nazionali, comunitari e regionali per Enti pubblici ed operatori privati applicati a processi di sviluppo locale sia integrati che tematici ;
 - Creazione e gestione di processi di animazione territoriale per la sensibilizzazione allo sviluppo del territorio ;
 - Promozione e sviluppo di partenariati pubblico/privati per progetti di sviluppo d’area;
 - Gestione dell’intero ciclo di progetto (Progettazione, gestione e rendicontazione) di programmi integrati per lo sviluppo locale (*Piani di sviluppo socio economico, Piani Pluriennali, Agenda 21, Docup Ob 2, etc*)
-
- Date **Settembre 1998 Marzo 2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **FEDAGRI – Federazione Nazionale di Cooperative Agricole ed Agroalimentari della CONFCOOPERATIVE**
Via dei Gigli d’Oro 21
000167 Roma
 - Tipo di azienda o settore Federazione nazionale
 - Tipo di impiego Esperta in Materia di Sviluppo rurale nell’ambito del Progetto “Cooperazione e Sviluppo”.
 - Principali mansioni e responsabilità Referente nell’ambito del progetto per le seguenti attività :
 - Studio, ricerca ed analisi sulla legislazione europea in materia di sviluppo rurale e sulla Programmazione Europea 2000-2006
 - Diffusione orientamenti comunitari in materia di sviluppo rurale e promozione dei nuovi strumenti finanziari. Elaborazione sviluppo ed organizzazione di eventi e seminari informativi
 - Assistenza tecnica in materia di programmazione e sviluppo di progetti comunitari connessi allo sviluppo rurale
-
- Date **Giugno 1998 Dicembre 2001**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **G.A.L. Colli Tuscolani (Associazione riconosciuta senza scopo di lucro – pubblico privata)**
Via Cesare Battisti,1 00040 Rocca di Papa- RM

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

Associazione riconosciuta senza scopo di lucro

Responsabile dell'attività di animazione del Piano di Sviluppo locale del Gal Colli Tuscolani nell'ambito del programma di Iniziativa Comunitaria Leader II

Responsabile dell'Agenzia di Sviluppo del GAL Colli Tuscolani con funzioni di :

- Animazione territoriale tramite convegni, eventi rivolti ad operatori pubblici e privati;
- Assistenza tecnica ai promotori di progetti privati e pubblici;
- Supporto alla gestione e rendicontazione del programma Leader II;
- Relazioni pubbliche con Enti territoriali sovraordinati;
- Concezione e sviluppo di prodotti editoriali connessi (dossier tematici, materiale informativo e divulgativo)

24 25 Ottobre 2013

Maggioli Formazione –

Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi”

Attestato di partecipazione

2001

CIRPS – Centro Interuniversitario di Ricerca sui Paesi in via di Sviluppo dell'Università degli Studi di Roma “La Sapienza “

Progettazione avanzata dal titolo “GLOBAL MANAGEMENT: la progettazione e la gestione del progetto”

Diploma

Giugno 2000

AEIDL Creta – Seminario formativo internazionale titolo Gli insegnamenti di Leader

Gli insegnamenti di Leader la progettazione e la gestione del progetto

Attestato di partecipazione

Italiano

Inglese

Buono

Buono

Discreto

Capacità e competenza nonché attitudine ad animare partenariati di tipo pubblico e pubblico

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.

privato, finalizzati alla realizzazione di progetti di sviluppo locale integrati con particolare attenzione per gli ambiti rurali. Particolare attitudine a lavorare in gruppo con funzioni di coordinamento e pianificazione strategica.

Capacità di lavorare anche in situazione di elevato stress organizzativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo completo del PC e principali pacchetti applicativi Office ed Internet .

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B Automobile

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha curato e/o partecipato in qualità di responsabile del progetto alle seguenti pubblicazioni

- Iniziativa comunitaria LEADER: un'analisi degli attori e degli impatti sui sistemi locali condotta per AGER srl aprile 2006
- La comunità europea nei Colli Tuscolani – Gli interventi di sviluppo del Gal Colli Tuscolani 1998/2001
- Museum Grand Tour Collana di Guide del sistema museale anche Bilingue per un totale di n. 14 titoli ;
- Quaderni della Casa del Volontariato dal titolo : associazionismo e volontariato nella Comunità Montana :
- Quaderno della Casa del Volontariato dal titolo: Creare e gestire un'associazione

Interessi personali

Passione per i viaggi

Passione per l'enogastronomia

Passione per gli animali

Passione per gli sport specie quelli all'aria aperta