

INFORMAZIONI PERSONALI

Giovanni Pagliaro



ESPERIENZA LAVORATIVA

da APR 2018 a SETT 2019

Regione Lazio – Assessorato allo Sviluppo Economico, Commercio, Artigianato, Ricerca, Startup, Lazio Creativo, Innovazione

Struttura di diretta collaborazione Assessore Gian Paolo Manzella

Principali attività e responsabilità

- Coordinamento dei rapporti e delle attività con le strutture amministrative della Direzione di riferimento, con l'Autorità di Gestione POR FESR 2014-2020, con le altre strutture della Giunta regionale, con la società di sviluppo regionale, con gli organi consiliari. In particolare:
 - Predisposizione e controllo proposte di atti deliberativi di competenza;
 - Attività di programmazione economico-finanziaria;
 - Attività di monitoraggio fondi strutturali europei (POR FESR 2014-2020, Assi 1 e 3);
 - Definizione dei bandi per le imprese (digitalizzazione, internazionalizzazione, nascita e sviluppo startup culturali e creative), a valere su risorse POR FESR 2014-2020 e su risorse regionali;
 - Definizione degli interventi per l'internazionalizzazione delle imprese e collaborazione nella definizione del documento programmatico "Piano per l'internazionalizzazione del sistema produttivo del Lazio 2019-2021";
 - Attivazione e monitoraggio strumenti di politica industriale (accordi di innovazione, contratti di sviluppo, L. 181/1989);
 - Definizione, predisposizione e controllo di accordi di collaborazione, protocolli d'intesa, piani e documenti programmatici;
- Verifica e revisione risposte a interrogazioni consiliari.

Settore

Micro, piccole e medie imprese, startup innovative, imprese culturali e creative, imprese cooperative, artigiane, politica industriale, internazionalizzazione e attrazione investimenti, fondi POR FESR 2014-2020, trasferimento tecnologico, innovazione, consumatori, cooperazione decentrata e allo sviluppo, strumenti finanziari per le imprese (contributi a fondo perduto, accesso al credito, venture capital).

da NOV 2017 a APR 2018

Regione Lazio – Consiglio regionale del Lazio

Servizio Giuridico Istituzionale – Area Consulenza Giuridica

Principali attività e responsabilità

- Attività di studio e ricerca giuridica sulle tematiche sottoposte dagli organi consiliari;
- Collaborazione nella stesura di clausole valutative inserite nelle proposte di legge regionale.

Settore

Cause di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri regionali, cultura, mobilità, diritto allo studio, ambiente (capitale naturale e servizi ecosistemici).

da NOV 2015 a OGGI

Regione Lazio – Consiglio regionale del Lazio

Assistente Area Economico-finanziaria Categoria C – Posizione Economica C5.

Inquadramento nei ruoli del Consiglio regionale del Lazio ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.L. n. 78/2015 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 124/2015 e dei criteri D.M. Semplificazione e P.A. 14/09/2015.

da SETT 2013 OTT 2017

Regione Lazio – Consiglio regionale del Lazio

Struttura di diretta collaborazione Consigliere segretario (Ufficio di Presidenza, in posizione di comando fino a novembre 2015).

Principali attività e responsabilità

- Supporto alle attività di indirizzo e controllo;

- Definizione e redazione di proposte di atti consiliari (mozioni, interrogazioni, ordini del giorno);
- Definizione e collaborazione nella redazione di proposte di legge e di emendamenti;
- Organizzazione di convegni, iniziative ed eventi;
- Collaborazione nelle attività di comunicazione.

Settore Fondi strutturali europei, politiche europee, startup innovative, imprese creative, cultura, sviluppo economico, bilancio e programmazione economico-finanziaria, consumatori, valutazione attuazione ed effetti delle leggi e delle politiche regionali.

da NOV 2008 a SETT 2013

Amministrazione Provinciale di Roma
Gabinetto del Presidente – Ufficio Europa e Relazioni Internazionali

Principali attività e responsabilità

- Attività di promozione dell'accesso ai fondi comunitari a gestione diretta ed indiretta da parte dei Dipartimenti e dei Servizi dell'Amministrazione provinciale e degli Enti Locali, con l'attivazione di partenariati nazionali ed internazionali;
- Valutazione della coerenza delle proposte di progetti europei con le priorità programmatiche dell'Amministrazione;
- Gestione amministrativa e finanziaria dei progetti europei finanziati:
 - Project manager e Financial manager progetto europeo *Plan4All* (eContentplus);
 - Financial manager dei progetti *CATCH-MR* e *I-SPEED* (Interreg IVC);
 - Supporto alla gestione amministrativa e finanziaria dei progetti *NISO* (Fundamental Rights and Citizenship Program) e *Cross Innovation* (Interreg IVC);
 - Referente e supporto tecnico per la partecipazione al progetto "Red de Observatorios para el Desarrollo Participativo" (EUROPE AID);
- Gestione amministrativa del servizio di assistenza tecnica per la presentazione di progetti europei;
- Attività di definizione dei documenti programmatici, di programmazione delle risorse finanziarie, di gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate, di rendicontazione;
- Organizzazione di iniziative ed eventi di promozione e diffusione della cultura, delle politiche e dei valori europei.

Settore Innovazione, sostenibilità, sviluppo economico, imprese creative, coesione economica e sociale.

da GIU 2006 a OTT 2008

Amministrazione Provinciale di Roma
Gabinetto del Presidente – Ufficio Progetti Speciali, Bilancio, PEG

Principali attività e responsabilità

- Attività di collaborazione nella fase progettuale di eventi, con particolare riferimento ai progetti con altre macrostrutture dell'Amministrazione e con soggetti esterni;
- Istruttoria e predisposizione di atti amministrativi relativi a forniture di servizi, realizzazione di iniziative ed eventi; chiusura dei relativi iter procedurali; avvio iter di liquidazione;
- Redazione di protocolli d'intesa e accordi di collaborazione;
- Collaborazione nella attività di definizione di documenti programmatici, di programmazione delle risorse finanziarie, di attuazione e monitoraggio degli obiettivi previsti dal PEG, di monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio, di rendicontazione;
- Collaborazione nelle attività di comunicazione.

Settore Cultura, sviluppo economico e sociale, promozione del territorio, turismo.

da DIC 2003 a GIU 2006

Amministrazione Provinciale di Roma - Assessorato agli Affari Generali e Politiche della Sicurezza

Struttura di diretta collaborazione dell'Assessore.

Principali attività e responsabilità

- Supporto nei rapporti con le strutture amministrative dei Dipartimenti di riferimento e con le altre strutture della giunta;

- Gestione della corrispondenza e del flusso documentale;
- Collaborazione nella definizione e nella predisposizione degli atti deliberativi di competenza;
- Supporto nelle attività di definizione dei documenti programmatici e di programmazione delle risorse finanziarie.

Settore Patrimonio (beni immobili, beni e servizi mobili e strumentali), sicurezza (polizia provinciale).

Da DIC 2002 a DIC 2003 **Amministrazione Provinciale di Roma**
U.O. Polizia Provinciale – Segreteria Dipartimentale

Principali attività e responsabilità

- Supporto nella gestione della corrispondenza e del flusso documentale;
- Supporto nei rapporti e nelle attività con le strutture operative e amministrative dell'U.O;
- Supporto alle attività di definizione dei documenti programmatici, di attuazione e monitoraggio degli obiettivi previsti dal PEG, di programmazione delle risorse finanziarie;
- Attività di studio e ricerca.

Settore Polizia locale (sicurezza e prevenzione delle violazioni in materia ambientale, ittico-venatoria, circolazione stradale; attribuzioni di polizia giudiziaria e amministrativa).

da DIC 2002 a NOV 2015 **Amministrazione Provinciale di Roma**
Dipendente a tempo indeterminato, Categoria C – Posizione Economica C1.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Laurea in Scienza Politiche - Indirizzo Politico Internazionale
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre **Italiana**

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Francese	C1	C1	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

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".

Roma, 28 ottobre 2019

