MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	**MARRACCINI ROBERTO**
Indirizzo	
E-mail	
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

da dicembre 2019 – oggi	Comune di Paullo. PO – Posizione organizzativa. Responsabile Settore Cultura, Istruzione Sport e Tempo Libero.
Dicembre 2019	Assunzione c/o il Comune di Paullo. Inquadramento in Categoria D, posizione giuridica D1.
Nome dell'azienda e città	**Comune di Paullo** (MI).
Tipo di società/settore di attività	Pubblica Amministrazione
da Marzo (2019 a novembre 2019)	PO – posizione organizzativa. Responsabile Settore Servizi Sociali.
Dicembre 2018	Assunzione c/o il Comune di Vittuone. Inquadramento in Categoria D, posizione giuridica D1.
Nome dell'azienda e città	**Comune di Vittuone** (MI).
Tipo di società/settore di attività	Pubblica Amministrazione
Dicembre 2018 – Novembre 2019	**Comune di Vittuone** – Servizi Sociali, comprendente anche i servizi Educazione, Cultura – Sport e Tempo Libero.
Tipo di impiego	**Tempo indeterminato**. Istruttore Direttivo, inquadramento economico Categoria D1.

Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione.
Giugno 2018 - oggi	**Comune di Pioltello** – Ufficio di Piano. Gestione procedimenti e istruttorie amministrative Ufficio di Piano; determine, rendicontazione ATS, relazioni e rapporti con organismi regionali ecc.
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	**Tempo determinato (3 mesi, da settembre 2018 per 12 mesi),** Collaboratore amministrativo, Categoria B3. Assunto in servizio da graduatoria concorsuale a tempo indeterminato (Collaboratore amministrativo Cat. B3 - Comune di Pioltello – Ufficio di Piano).
Gennaio 2018 – Marzo 2018	**Sapere Più Sas (Centro servizi scolastici)**. Milano.
Principali mansioni e responsabilità	Relazioni istituzionali con Associazioni e ONLUS; stesura Convenzioni tra azienda e Associazioni Terzo settore e/o privati; creazione contenuti per sito web.
Tipo di azienda o settore	Formazione, consulenza.
Luglio 2017 – Settembre 2017	**Iusconference** (Società di convegnistica e formazione su temi giuridici, economici e sociali)
Tipo di azienda o settore	Alta formazione, convegnistica, relazioni istituzionali, relazioni pubbliche
Tipo di impiego	Progettista free lance. Progettazione e realizzazione di convegni di alta formazione economico-giuridica; analisi, studio e progettazione programmi e scouting dei potenziali relatori.
Febbraio 2017 – Giugno 2017	**Tribunale di Lodi – Ufficio GIP/GUP**
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	**Tirocinante – Work Experience** (Dote Unica Regione Lombardia). Supporto alle attività dell'Ufficio GIP/GUP; data entry e archiviazione documentale (procedimenti contro ignoti); adempimenti relativi al gratuito patrocinio a spese dello Stato; predisposizione decreti convocazione e fissazione udienze preliminari.
Dal Giugno 2002 – Giugno 2015	**Funzionario partito politico** (Settore Affari Istituzionali).
Tipo di azienda o settore	Partito Politico. Ufficio di Segreteria Politica nazionale.

Tipo di impiego	Da giugno 2002 a settembre 2008 (Co.Co.Co. – Contratto a progetto). Da settembre 2008 a giugno 2015 a tempo indeterminato (CCNL commercio, impiegato).
Principali mansioni e responsabilità	Attività di analisi e commento ai testi legislativi, codificazione legislativa (approfondimenti normativi, *drafting legislativo*, analisi dello scenario istituzionale, mappatura *stakeholders*). Redazione di Proposte e Disegni di Legge, atti di indirizzo politico e di sindacato ispettivo (interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni) e commenti ai testi legislativi. Attività di ricerca, consulenza tecnica e legislativa su temi istituzionali, comunitari, economici e stesura di report di analisi (qualitativi e quantitativi) per i vertici aziendali e per pubbliche amministrazioni. Comunicazione politica, preparazione programmi elettorali. Comunicazione interna ed esterna; redazione articoli su temi istituzionali, politica estera ed europea, per un quotidiano a diffusione nazionale, per il sito web istituzionale e per organi di informazione ed approfondimento on-line (*notiziegeopolitiche.net*, ecc.). Sensibilizzazione e creazione clima di opinione in cittadini e istituzioni pubbliche, organizzazione di eventi, convegni e manifestazioni istituzionali. Preparazione programmi elettorali. Comunicazione sui principali social network (Facebook, Twitter, Linkedin) e attività di blogging (Wordpress). Attività di supporto ai vertici del partito, scrittura testi e interventi (ghost writing) per Congressi e incontri/dibattiti. Organizzazione ed attività di formazione per candidati alle Elezioni (Politiche, Regionali, Amministrative) su (comunicazione pubblica e politica, progettazione ed attuazione politiche pubbliche, funzionamento sistema istituzionale italiano e comunitario). Partecipazione a convegni e conferenze in qualità di relatore (comunicazione pubblica, funzionamento e progettazione politiche pubbliche, sistema istituzionale italiano e comunitario). Supporto diretto a laureandi, dottorandi e ricercatori nell'attività di ricerca e studio sul sistema istituzionale italiano e comunitario.
Settembre 2001 – Dicembre 2001	**Giornalista – corrispondente locale**
Tipo di azienda o settore	Mass media, giornalismo, informazione
Principali mansioni e responsabilità	Redazione della pagina della cronaca cittadina; raccolta informazioni, gestione relazioni con istituzioni locali (Comune, Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali, gruppi e associazioni locali, biblioteca, scuole, Polizia Locale, Carabinieri, ambulanza locale, oratori, ONLUS); preparazione interviste e partecipazione a conferenze stampe istituzionali.
1993 – 2001	**Artigiano, coadiuvante familiare.** Arese (MI)
• Tipo di azienda o settore	**Azienda artigiana**
Principali mansioni e responsabilità	Relazioni con fornitori e clienti; attività di montaggio e finitura dei prodotti di vendita; ricevimento e scarico del materiale (aste per cornici, vetri, cartoni, masoniti ecc.); consegna al dettaglio dei prodotti finali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Capacità e competenze personali, Corsi

Il codice dei contratti pubblici. Milano, Fondazione UPEL (febbraio – marzo 2019).

La Piattaforma di e-procurement SINTEL di ARCA (Regione Lombardia), in conformità ai dettami del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici). Fondazione UPEL (gennaio 2019).

Il bilancio degli Enti Locali; le nuove norme in materia di finanza locale, aggiornata alla Legge di Stabilità 2019 (Legge n. 145 del 2018). Fondazione UPEL (gennaio 2019).

La normativa anticorruzione e trasparenza negli Enti Locali. Fondazione UPEL (novembre 2018).

Master in **"Nuove professioni digitali"**, Business School Il Sole 24 – Milano (marzo – luglio 2015).
Web editor e Web designer, Social media manager, SEM e SEO, Programmatic Buying Manager, Web Analyst, Data Scientist.

Diploma in **"Affari Europei"** – ISPI (Istituto per gli Studi di Politica Internazionale), Milano (giugno 2015 – giugno 2016). Economia e concorrenza nell'Unione europea, politica estera, politica internazionale, mercato energetico italiano e comunitario, UE e Mediterraneo, Primavere arabe, Europrogettazione, geopolitica.

Executive Master in "**Marketing, Comunicazione d'impresa e Relazioni Pubbliche**" – Bologna (aprile 2003 – luglio 2003). STOGEA (Scuola Toscana di Organizzazione e Gestione Aziendale) - ASFOR socio sostenitore.

Master in "**Comunicazione Pubblica e Politica**". IED (Istituto Europeo di Design) di Milano.
Il master è conforme alla Legge n. 150 del 7 giugno del 2000, relativa all'**attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni**.

Laurea in **Scienze Politiche** (indirizzo politico-sociale, ramo programmazione socio-economica), vecchio ordinamento. Tesi di Laurea in Scienza Politica dal titolo "**La riforma federale nella politica italiana**", anno accademico 2000-2001.

Università degli Studi di Milano.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Madrelingua	**Italiana**
Altre lingue	**Inglese**
Capacità di lettura	Buona (B2)
Capacità di scrittura	Buono (B2)
Capacità di espressione orale	Buono (B2)
	Spagnolo
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Scolastico (A1/A2)

Capacità e competenze tecniche *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari ecc.*	Conoscenze del sistema Windows e degli applicativi di Office (Word, Excel, Powerpoint, Internet e posta elettronica). Dimestichezza con i social media (Twitter, Linkedin, Facebook, ecc.). Conoscenza di Wordpress e attività di blogging.
Capacità e competenze artistiche *Musica, scrittura, disegno ecc.*	Redazione di articoli per organi di informazione (giornali, organi di informazione on-line, ecc.). Pubblicazione di un saggio scientifico in *Rivista di Politica*, n. 3/2011, Rubbettino Editore, Ottobre-Dicembre 2001, Soveria Mannelli (CZ).
Patente o patenti	Patente B

Paullo, Giugno 2020

Roberto Marraccini

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal REG. (UE) 2016/679 e dal D. Lgs. 196/03