

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**FRAU MAURO**

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (4 settembre 2018 – in corso)

- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Funzionario Cat. D1 a tempo indeterminato**

Regione Autonoma della Sardegna

Pubblico Impiego  
Funzionario

Gestione di Bandi di finanziamento per PMI, Gestione acquisti tramite piattaforme telematiche, Supporto AI RUP nelle attività di gestione della Piattaforma Energie Rinnovabili di Sardegna  
Ricerche

• Date

(dal 18.05.2016 in corso (36 mesi))  
(dal 11.01.2014 al 31.12.2015)  
(dal 24.11.2010 al 23.11.2013)  
(dal 10.05.2010 al 30.09.2010)  
(dal 24.08.2009 al 28.02.2010)  
(dal 20.01.2009 al 30.06.2009)  
(dal 17.03.2008 al 31.12.2008)  
(dal 15.11.2007 al 31.12.2007)

- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Assistenza tecnica e amministrativa per le attività della Piattaforma Energie Rinnovabili**

Agenzia Regionale Sardegna Ricerche Loc. Piscinamanna 09010 Pula (Ca)

Ente Pubblico

Collaboratore

Avvio, consolidamento e ampliamento delle attività della Piattaforma Energie Rinnovabili (già Cluster Tecnologico Energie Rinnovabili) finanziata con Fondi POR Fesr 2000-2006 e POR Fesr 2007-2013 Linea 6.1.1.a, POR Fesr Sardegna 2014-2020 Asse 1, Azione 1.2.2.

**Progetto Cluster Energie Rinnovabili (POR Sardegna Fesr 2007-2013 Linea 6.1.1.a)**

- Attività di animazione rivolta alle PMI per favorire l'adesione al Progetto;
- Promozione del Progetto in occasione di iniziative su tematiche energetiche (es. Energie in Circolo, Progetto Smart City Comuni in Classe A, eventi dello Sportello Energia, SINNOVA);
- Attività amministrativa di raccolta delle adesioni (protocollo, catalogazione, inserimento banca dati) e gestione dei rapporti con i soggetti aderenti;
- Supporto alla realizzazione di attività di progettazione partecipata volte all'individuazione di criticità e fabbisogni delle PMI e della PA;
- Attività di comunicazione tramite mail, web, telefono sulle attività del Progetto Cluster;
- organizzazione di eventi formativi rivolti agli aderenti sugli ambiti prioritari del Progetto Cluster;
- Supporto amministrativo per l'avvio di collaborazioni con Enti Pubblici e PMI per attività di sperimentazione e trasferimento tecnologico (Es. Comuni di Berchidda e CRS4);
- Organizzazione di incontri one-to-one con PMI aderenti per rilevare specifici fabbisogni e definire attività di ricerca e sperimentazione;
- Gestione dell'iter di acquisizione di beni e servizi necessari alle attività del Progetto;
- Rendicontazione acquisti effettuati nell'ambito del Progetto;
- Elaborazione di report periodici sull'andamento delle attività del Progetto Cluster;

**Gestione Sportello Energia Sardegna Ricerche (Por Fesr Sardegna 2007-2013):**

- Supporto a imprese e Pubbliche Amministrazioni su tematiche energetiche;
- Organizzazione e gestione di eventi informativi e formativi su tematiche energetiche
- Supporto alla gestione della sezione Energia della banca dati esperti di Sardegna Ricerche;
- Supporto amministrativo per il conferimento di incarichi per lo svolgimento di attività consulenziali alle PMI sarde su tematiche energetiche;
- Supporto nell'ideazione e realizzazione grafica del materiale promozionale dello Sportello Energia;
- Attività di disseminazione rivolta a studenti delle scuole elementari, medie e superiori;
- Supporto all'ufficio comunicazione di Sardegna Ricerche per la definizione dei contenuti della Sezione Sportello Energia del sito web;

**Programma di ricerca sperimentazione sulle fonti rinnovabili e l'efficientamento energetico del Parco tecnologico della Sardegna Por Fesr Sardegna 2007-2013, Linea di attività 3.1.1.c.**

- Supporto al responsabile del procedimento nell'attuazione degli interventi previsti dal Programma;
- Supporto ai laboratori tecnologici e al gruppo di lavoro Solare termodinamico per la definizione delle procedure amministrative per l'acquisto di beni e servizi nell'ambito del progetto;
- gestione dell'iter di acquisizione dei beni e dei servizi (definizione della procedura, predisposizione degli atti amministrativi, gestione degli ordini, contatti con i fornitori; inventario della merce; supporto alla verifica e collaudo, verifica fatture e liquidazione.

**Avvio consolidamento e ampliamento della Piattaforma Energie Rinnovabili (prima Cluster Tecnologico Energie Rinnovabili) 2007-2013**

- Supporto ai responsabili scientifici per la creazione dei laboratori tecnologici;
- Promozione delle attività della Piattaforma in occasione di eventi (in particolare presso il CSP Solartech Expò di Roma e la manifestazione "Festival della scienza" svoltasi a Cagliari nel 2011 e 2012, SINNOVA);
- Collaborazione per la predisposizione e diffusione dell'AUDIT sulle Fonti di Energie rinnovabili in Sardegna, pubblicato da Sardegna Ricerche (2008).
- Supporto alla Stesura del "Regolamento di accesso alla Piattaforma Energie Rinnovabili" e gestione amministrativa delle richieste di accesso per servizi e visite guidate;
- Supporto alla elaborazione grafica e contenutistica del materiale promozionale del CLUSTER e, successivamente, della Piattaforma, con particolare riguardo allo Sportello Energia e al Progetto Solare Termodinamico (2015);
- Supporto organizzativo in occasione della Conferenza Internazionale "Solare termodinamico di piccola taglia in Sardegna" 25 settembre 2015;
- Organizzazione partecipazione dei laboratori tecnologici alla manifestazione FestivalScienza (2001-2012);

- Supporto all'organizzazione e alla partecipazione del Cluster all'evento "M'illumino di meno" (febbraio 2011);
- Pianificazione e gestione del concorso "EnergeticaMente" sul tema delle energie rinnovabili
- Supporto all'attuazione, alla promozione e alla diffusione dei risultati del "Progetto Cluster Energia da Biomasse e Biocombustibili in Sardegna", inclusa la partecipazione alla stesura dell'"Audit sulle fonti di energie rinnovabili in Sardegna - stato dell'arte e prospettive" (novembre 2007 - dicembre 2008);

#### **Gestione Amministrativa della Piattaforma**

- Preparazione e Pubblicazione e gestione di Avvisi pubblici per raccolta Manifestazioni di Interesse allo svolgimento di attività in ambito energetico;
- Acquisti tramite procedure di acquisto del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (RDO MEPA, Ordini Diretti, Convenzioni Consip);
- Supporto all'ufficio appalti di Sardegna Ricerche per la predisposizione di bandi di Gara e di Capitolati d'appalto per acquisti di beni e servizi;
- Gestione dell'iter amministrativo: Elaborazione di Determinazioni, Richieste di preventivo, Richieste di Approvvigionamento; Esame delle offerte, Elaborazione Ordini, Verifica corretta esecuzione fornitura e verifica fattura;
- Componente Commissione di Valutazione di Sardegna Ricerche nell'ambito delle procedure di acquisto di beni e servizi;

#### **Gestione Programmi di aiuti alle imprese**

Bando "Microincentivi per Check Up energetici nelle imprese sarde" finanziato per 200.000 Euro. POR FESR 2007-2013, Asse V Competitività - Programma INNOVA.RE:

- Predisposizione del Bando;
- Raccolta e gestione documentazione domande di partecipazione;
- Verifica tecnica e amministrativa domande di partecipazione;
- Comunicazioni via mail, pec e telefono con imprese e professionisti aderenti;
- Componente commissione di valutazione domande;
- Verifica documentazione amministrativa e contabile presentata dalle imprese;
- Verifica finale propedeutica all'erogazione del contributo;
- Archiviazione fascicolo beneficiario.

Bando "Servizi di innovazione e trasferimento tecnologico" - Cluster tecnologico Energie rinnovabili" - POR Sardegna 2000-2006, Misura 3.13, Sub-Azione B2.

- Supporto alla predisposizione del bando;

Progetti di ricerca e sviluppo presentati nell'ambito del "Centro di competenza sulle fonti di energia rinnovabile"

- Assistenza al monitoraggio tecnico-scientifico dei progetti (POR Sardegna 2000-2006, Misura 3.13, Sub-Azione B.2);

Bando per progetti "De Minimis, Por 2000-2006, misura 3.13

- monitoraggio sulle imprese beneficiarie di contributi pubblici al fine di verificare la corretta attuazione delle attività oggetto di finanziamento e la rendicontazione tecnico scientifica e finanziaria delle attività stesse necessaria al nulla osta al pagamento degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL).

#### **Supporto ad Enti pubblici per la pianificazione energetica**

Redazione Piani d'Azione Energia Sostenibile (PAES) nell'ambito del Patto dei Sindaci dell'UE

Comune di Sardara, Comune di Villacidro, Comune di Guspini: nell'ambito della redazione del PAES sono state svolte le seguenti attività:

- Predisposizione e perfezionamento della documentazione amministrativa (Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale, Protocollo di Intesa) necessarie all'avvio della collaborazione tra Sardegna Ricerche e Comune; raccolta ed elaborazione dei dati comunali su fatturazione spese energetiche per l'Inventario di base dei consumi e delle emissioni (IBE); Attività di divulgazione e informazione; Individuazione delle azioni attraverso l'ascolto degli Stakeholder; Elaborazione Piano d'Azione; Presentazione del Piano in Consiglio Comunale; Caricamento del PAES sul sito del Patto dei Sindaci;

**Assistenza tecnica e amministrativa per l'avvio e la gestione del progetto "Smart City Comuni in Classe A" finanziato con fondi POR Fesr 2007-2013**

Le attività svolte direttamente dal sottoscritto sono state:

Avvio e Attuazione del Progetto:

- Supporto all'elaborazione, in stretto coordinamento con il servizio Green Economy della RAS, del Bando per la selezione delle Comunità Pioniere da affiancare nelle attività di redazione del Piano d'Azione per le Energie Sostenibili (PAES)
- Elaborazione Bando di selezione dei Tutor a cui affidare le attività di affiancamento delle Comunità Pioniere e supporto nella selezione;
- Organizzazione del piano di formazione interna dei Tutor;
- Individuazione relatori e organizzazione trasferite;
- Svolgimento lezione su " il PAES e esempi di città firmatarie del Patto dei Sindaci";
- Supporto all'organizzazione e partecipazione delle giornate formative Outdoor;
- Supporto e Partecipazione a numerosi incontri con Giunte e Consigli Comunali coinvolti nel Progetto Smart City;
- Interazione con Ufficio del Patto dei Sindaci della Commissione Europea;

Redazione PAES

- Completamento del PAES della comunità di Dolianova (Dolianova, Donori, Serdiana, Barrali)
- Supporto alle comunità pioniere di Arzana, Dolianova, Villagrande Escolca nel caricamento del PAES sul sito del Patto;

Divulgazione e disseminazione per Imprese, Pubbliche Amministrazioni e Cittadini:

- Partecipazione alle giornate "Energie in Circolo" svolto in 9 eventi sul territorio regionale;

- Collaborazione all'organizzazione dell'iniziativa "Io l'Ambiente lo salvo così" rivolto agli studenti;
- Supporto alla realizzazione di giornate di animazione rivolte a imprese, cittadini e amministratori comunali presso le comunità di Sant'Anna Arresi e Arborea;
- svolgimento di una giornata formativa sulla sostenibilità ambientale tenuta presso l'Istituto Amaldi di Macomer nell'ambito del Corso di Formazione professionale per l'Efficienza Energetica;

Attività amministrativa, rendicontazione e monitoraggio:

- definizione dei contenuti del Progetto e delle modalità di attuazione, in raccordo con la Presidenza RAS;
- supervisione, in stretto contatto con il responsabile dell'Unità RIC di Sardegna Ricerche e con il responsabile scientifico del Progetto, dell'attività dei Tutor durante tutto la durata del progetto;
- rendicontazione dei compensi, delle missioni e delle spese dei Tutor e gestione fascicolo documentale;
- rendicontazione delle spese sostenute da Sardegna Ricerche per lo svolgimento delle attività realizzate nel corso del progetto e gestione del fascicolo documentale;
- elaborazione relazioni periodiche sull'avanzamento del Progetto e sull'andamento della spesa;
- partecipazione agli incontri tra SFIRS e Comunità Pioniere sull'attuazione finanziaria dei PAES e sull'accesso al Fondo Jessica;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date 1 Luglio 2007 30 maggio 2010 20 luglio 2011 al 30 luglio 2012</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>Collaborazione sullo Sviluppo Locale Provincia Ogliastra</b></p> <p>Amministrazione Provinciale dell'Ogliastra Via Pietro Pistis 08045 Lanusei Pubblica Amministrazione Collaboratore – Agente di Sviluppo</p> <p>Le attività svolte presso la Provincia dell'Ogliastra, orientate a favorire lo Sviluppo Locale possono essere brevemente elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alle PMI nella partecipazione ai Bandi collegati alla <b>Progettazione Integrata</b>.</li> <li>- Partecipazione della Provincia a progetti finanziati dalla <b>Legge regionale n. 19/96;</b></li> </ul> <p><b>Collaborazione alla gestione e attuazione del Progetto “Usi Civici, opportunità di sviluppo e crescita per l'Ogliastra”</b></p> <p><u>Attività di Animazione e divulgazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione del progetto e condivisione delle azioni con gli Amministratori Comunali aderenti;</li> <li>- Organizzazione di incontri con associazioni di categoria, stakeholder e individuazione partecipata di problemi, obiettivi e azioni;</li> <li>- Empowerment degli uffici tecnici comunali addetti alla gestione delle terre civiche attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione cartografica e software gis;</li> <li>- Dotazione di hardware e software tecnici;</li> <li>- Supporto tecnico consulenziale specialistico (giuridico, cartografico, storico, amministrativo);</li> <li>- Scambio di buone pratiche e confronto con altre realtà nazionali e internazionali.</li> </ul> </li> <li>- Incontri con Assessorati regionali Agricoltura, Ambiente e Enti Locali su iter normativi e procedure amministrative relative alla gestione degli Usi Civici;</li> <li>- Collaborazione con Agenzia Regionale LAORE per elaborazione software di gestione cartografica terre civiche;</li> <li>- Elaborazione di un documento di governance delle terre civiche in Ogliastra;</li> <li>- Organizzazione di assemblee periodiche di informazione e aggiornamento sulle attività del progetto;</li> </ul>
---	--

	<p><u>Attività di Gestione acquisti, Rendicontazione e Monitoraggio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta e catalogazione atti amministrativi di spesa (determinazioni, ordini, verifica fatture fornitori, mandati di pagamento vidimati, caricamento dati tramite il sistema MONITWEB e SMEC;</li> <li>- Raccolta e verifica Report attività collaboratori, giustificativi di spesa per missioni, timesheet,</li> <li>- Procedure di acquisto forniture di beni e servizi tramite Indagini di mercato, Richieste di Offerta sul MEPA, Convenzioni Consip, Procedure negoziate;</li> <li>- <u>Animazione</u> rivolta alle amministrazioni locali e alle PMI sui bandi regionali, nazionali e comunitari. Metodologie Utilizzate: Focus Group, Metaplan, Assemblee;</li> <li>- Attuazione in qualità di agente di sviluppo, del <b>Progetto Pilota Regionale “Riordino degli Usi Civici della Provincia dell'Ogliastra”</b> finanziato dalla Regione Sardegna nell'ambito della misura 6.5 “Sicurezza e Legalità” del POR Sardegna 2000 2006 e Por Fesr 2007-2013;</li> </ul> <p>Gestione del <b>Progetto PRO.MO, PROgetto Mense Ogliastra</b>, volto alla diffusione dei prodotti agroalimentari locali presso la ristorazione collettiva e le mense scolastiche.</p>
--	---

<p>Date (da Giugno 2005 a Giugno 2007)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Assistenza tecnica in qualità di agente di sviluppo Regione Sardegna</b></p> <p><b>Regione Autonoma della Sardegna</b> – Assessorato alla Programmazione – Centro Regionale di Programmazione – Via Mameli 88 09122 Cagliari</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Assistenza tecnica – Agente di Sviluppo per Progetti Integrati di Sviluppo</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Assistenza tecnica-componente del Laboratorio Territoriale della Provincia dell'Ogliastra per:  <u>Elaborazione e analisi del Rapporto D'area</u> relativo alla Provincia Ogliastra;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi desk e interviste condotte sul territorio nei confronti degli stakeholder;</li> <li>- Organizzazione gruppi di lavoro per Individuazione Ambiti prioritari di sviluppo dell'Ogliastra;</li> <li>- Assemblee con gli stakeholder;</li> <li>- Incontri con Amministrazioni Comunali;</li> <li>- Assemblee con la cittadinanza;</li> <li>- Creazione gruppi di lavoro per elaborazione Progetti Integrati;</li> </ul> <p><u>Animazione economica per gruppi di imprese:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di animazione e sensibilizzazione presso operatori, imprese, associazioni di categoria volta all'elaborazione di progetti integrati di sviluppo nei settori strategici per l'Ogliastra;</li> <li>- Organizzazione di assemblee informative in tutti i 23 comuni della Provincia;</li> <li>- Gestione gruppi di lavoro e assemblee di partenariato (con soggetti pubblici e privati),volti alla strutturazione dei Progetti integrati di Sviluppo,</li> </ul> <p>Presentazione Progetti Integrati alla Regione Sardegna;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 24 progetti integrati in ambito Agricolo, Ambientale, Turistico, Energetico, Culturale, Sociale e sanitario;</li> </ul> <p><u>Gestione acquisti di beni e servizi</u> necessari alle attività del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi fabbisogni</li> <li>- definizione procedure di acquisizione di beni e servizi (Indagine di mercato, procedura negoziata, affidamento diretto, Mercato elettronico o Convenzione Consip</li> <li>- stesura atti amministrativi autorizzativi avvio procedura;</li> <li>- membro commissione esaminatrice offerte;</li> <li>- procedure di aggiudicazione e stipula contratto di fornitura</li> <li>- stesura determinazioni di pagamento e liquidazione fatture</li> <li>- caricamento dati Monitweb</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Informazione a imprese e cittadini</u> sulla partecipazione a bandi regionali a valere sulle misure POR 2000-2006.</li> </ul>
--	---

<p>Date (da marzo 2003 a Maggio 2004)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>TEAM LEADER TISCALI</b></p> <p>Gilla spa società del gruppo <b>Tiscali</b></p> <p>Telecomunicazioni</p> <p>Coordinamento gruppo di operatori e controllo rendimento e operatività</p> <p>Gestione chiamate, tempi di chiamata del call center, gestione attività operatori,redazione report.</p>
---	--

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da ottobre 2016 – in corso)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	<p><b>Master di primo livello in Management degli approvvigionamenti e appalti pubblici</b></p> <p>l'Università degli Studi di Roma – Tor Vergata – Dipartimento di Economia e Finanza</p> <p>Il Master è articolato in 11 moduli formativi per un totale di 330 ore di lezione frontale, 75 ore di formazione on line, 450 ore di stage e 240 ore per la redazione del progetto finale oltre alle ore di studio individuale stimato mediamente nell'ordine di grandezza almeno pari alla somma delle ore di formazione frontale ed online. L'obiettivo è quello di creare profili professionali in grado di operare sia nel settore pubblico che nel settore privato per la gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture e dotate di capacità manageriali evolute con competenze multidisciplinari (gestionali, etiche, giuridiche, informatiche, organizzative e strategiche) per la corretta ed efficiente degli appalti pubblici.</p> <p>Master in Management degli approvvigionamenti e degli appalti pubblici.</p> <p>Master</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da gennaio 2004 – a febbraio 2005)</li> </ul>	<p><b>Master di secondo livello in Studi Europei e Relazioni Internazionali</b> presso. Project Work dal titolo “<i>I Fondi Strutturali, le regioni italiane dell’Obiettivo 1 e l’allargamento dell’Ue. Il caso della Sardegna</i>”, relatore Prof. Paolo Bacchielli, funzionario della Commissione Europea.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>l’Università degli Studi di Roma – La Sapienza</p> <p>Il Master è stato articolato in lezioni riguardanti materie e politiche economico finanziarie comunitarie, storiche e politiche internazionali. Particolare attenzione è stata rivolta ai fondi strutturali dell’UE e alle Politiche di Coesione. Ogni ciclo di lezioni si è conclusa con un esame di valutazione delle conoscenze acquisite e con la produzione e discussione di un Project Work individuale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> <p>Livello nella classificazione nazionale</p>	<p>Master in Studi Europei e Relazioni Internazionali</p> <p>Master</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (dal 14 al 18 febbraio 2011)</li> </ul>	<p><b>Master Europrogettazione</b> nell’ambito del XXX Master in Europrogettazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Centro di Formazione in Europrogettazione AICCRE – Venezia, San Servolo</p> <p>Durante le giornate del corso si è lavorato al perfezionamento delle tecniche di redazione dei progetti comunitari attraverso il compimento di tutte le fasi che vanno dall’individuazione dell’idea progettuale, alla ricerca della linea di finanziamento, alla partecipazione al Bando con conseguente creazione del partenariato e scrittura del progetto. Il corso ha riservato un focus particolare sugli aspetti di gestione e rendicontazione dei progetti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Master</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (maggio 2004 – agosto 2004)</li> </ul>	<p><b>Stage presso Ministero Affari Esteri</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Ufficio per il Contenzioso Diplomatico - Ministero Affari Esteri – Farnesina - Roma</p> <p>L’attività dell’Ufficio consiste nel predisporre gli Accordi dell’Italia con i paesi dell’area Comunitaria e internazionale, seguirne l’iter e Inviare gli Accordi alle Camere e al Presidente della Repubblica per la Ratifica. Preparare Dossier e Relazioni in vista di visite di stato o incontri diplomatici. Seguire lo stato delle Condizioni di Reciprocità tra l’Italia e un altro Stato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di merito del Ministero Affari Esteri</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (novembre 2002)</li> </ul>	<p><b>Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Storico Politico Internazionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Cagliari</p> <p>Tesi di Laurea dal titolo: “<i>I rapporti anglo-sovietici e la sicurezza in Europa 1968-1972</i>”, relatrice la Prof.ssa Liliana Saiu,</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Laurea <i>Voto 110/110</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (1994)</li> </ul>	<p><b>Diploma di Maturità Scientifica</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Liceo scientifico Costa Azara – Sorgono (nu)</p> <p>Maturità Scientifica</p>

## CORSI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (20 gennaio 2015)</li> </ul>	<p><b>La qualità negli appalti, 1^ giornata sull’offerta economicamente piu vantaggiosa</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Fondazione Promo PA</p> <p>Giornata di studio e esercitazione pratica sulla costruzione di una gara d’appalto con il criterio dell’offerta economicamente piu vantaggiosa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (dal 19 al 24 settembre 2011)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>XXII Edizione “Università nel bosco” Corso Patto dei Sindaci e opportunità finanziarie</b></p> <p>Provincia di Pesaro e Urbino</p> <p>Il corso ha riguardato l'approfondimento delle tematiche relative alla pianificazione energetica nei Comuni con particolare riferimento al Patto dei Sindaci e alle tecniche di 'elaborazione, redazione, attuazione e monitoraggio dei PAES;</p> <p>Attestato di Partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (dal 28 al 30 ottobre 2009)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Corso di Europrogettazione</b> nell'ambito del XXVIII Master in Europrogettazione</p> <p>Centro di Formazione in Europrogettazione AICCRE – Venezia, San Servolo</p> <p>Durante le giornate del corso sono state analizzate le funzioni e i ruoli delle principali istituzioni comunitarie e l'architettura dell'Unione Europea. Particolare attenzione è stata riservata ai canali di diffusione delle informazioni relative ai programmi comunitari e alle iniziative dell'UE.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (dal 9 ott. 2007 al 31 ott. 2007)</li> <li>•Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie /</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Corso dal titolo “Project Management”</b></p> <p>Formez</p> <p>metodologie di gestione di un progetto</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da 15 - 30 gennaio 2007)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie /</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Workshop sulla Progettazione di massima: Corso on line “Project Cycle Management</b></p> <p>Formez</p> <p>Modalità e tecniche di facilitazione dei gruppi di lavoro</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da 26 ottobre 14 dicembre 2006)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie /</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>3 Workshop in presenza</b> ( La facilitazione esperta del gruppo – Open space technology – European awareness scenario workshop) e Corso on Line “Facilitare i gruppi di lavoro” per un totale di 26 ore.</p> <p>Formez</p> <p>Modalità e tecniche di facilitazione dei gruppi di lavoro</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (7 giugno 2006 )</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie /</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Workshop</b> “La programmazione dei fondi strutturali 2007/2013 – Il edizione Regione Sardegna”</p> <p>Formez</p> <p>La nuova programmazione 2007 2013</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (26 - 27 ottobre 2006)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Workshop</b> Il Project Cycle Management per la Predisposizione di Progetti Integrati di Sviluppo: Metodologia e fasi operative – IV ediz per un totale di 14 ore</p> <p>Formez</p> <p>Il ciclo del Progetto per la migliore costruzione di un progetto integrato: Scelta degli attori, analisi dei problemi, analisi degli obiettivi, Quadro Logico</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da 2006)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie /</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Corso On Line: Il corso on line sul Project Cycle Management</b></p> <p>Formez</p> <p>Il Ciclo di vita di un Progetto</p> <p>Attestato di partecipazione</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO ]



ALTRE LINGUE	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	B1	B1	B1	B1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1
Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1
Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato			Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue		

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Nel corso delle attività lavorative svolte dopo la conclusione degli studi ho sempre operato in Team con altre persone. Ciò mi ha consentito di consolidare la capacità di lavorare fattivamente in squadra, di conseguire positivi risultati, di sviluppare capacità relazionali e comunicative significative.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Le attività lavorative elencate in precedenza mi hanno portato a gestire gruppi di lavoro e a seguirne l'operatività ed il rendimento. Ciò mi ha consentito di lavorare per obiettivi e valorizzare le potenzialità degli altri operatori, conseguire i risultati prefissati per l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, il miglioramento della qualità e della motivazione individuale e di gruppo.
CAPACITÀ E COMP. TECNICHE	Ho maturato un'ottima conoscenza dei principali strumenti informatici: - Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook) - Sistemi operativi Microsoft Windows (Vista, 7, 8, 10) e Ubuntu - Software di elaborazione grafica ( Conoscenza base di Adobe InDesign) - Client Posta Elettronica - Piattaforme Web di acquisti on line per la Pubblica Amministrazione e gestione CIG
CAPACITÀ E COMP- ARTISTICHE	Nel corso degli studi universitari ho avuto modo di organizzare e gestire convegni, dibattiti, presentazione di libri.
PATENTE O PATENTI	Automunito in possesso patente B

Il sottoscritto è consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. I dati forniti con il presente modello saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento del procedimento relativo alla selezione e saranno trattati conformemente a quanto previsto dal Regolamento GDPR 679/2014

Data 29 aprile 2019

Mauro Frau