

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome

MONNANNI FRANCESCO

Recapiti

cell. [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

pec: [REDACTED]

Nazionalità

[REDACTED]

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

2024

MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY
DIPARTIMENTO PER I SERVIZI INTERNI, FINANZIARI, TERRITORIALI E DI VIGILANZA
DIREZIONE GENERALE PER I SERVIZI TERRITORIALI - ROMA
Attività di collaborazione e consulenza in materia di contenzioso e sanzioni,
nonché tutoraggio degli ispettorati territoriali (Case del made in Italy) nell'at-
tività della sorveglianza del mercato.

1995 ÷ 2023

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
DIREZIONE GENERALE PER I SERVIZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA, DI RADIO-
DIFFUSIONE E POSTALI – FIRENZE
Funzionario (A3F5) titolare posizione organizzativa con delega a tempo de-
terminato di competenze comprese nelle funzioni del dirigente.
Responsabile unità organizzativa ed afferenti procedimenti in materia di reti
e servizi di comunicazione elettronica e sorveglianza del mercato.
Responsabile affari legali e contenzioso con delega per la costituzione e rap-
presentanza in giudizio dell'Amministrazione in primo e secondo grado a li-
vello periferico e centrale.
Coordinatore organizzativo controllo call center macroarea centro-nord.
Membro commissione analisi e valutazione domande assegnazione diritti
d'uso frequenze per l'esercizio del servizio televisivo digitale terrestre.
Membro gruppo di lavoro di supporto funzionale alle attività di supervisione,
coordinamento e indirizzo attribuite al Direttore generale.
Membro commissione accertamento finale di spesa.
Ispettore società cooperative e valutatore verbali di revisione.
Presidente comitato di sorveglianza liquidazione coatta amministrativa.
Presidente commissioni di valutazione tecnica.
Membro effettivo commissione regionale esami di abilitazione centralinisti
telefonici privi della vista.
Membro interno e segretario di commissioni esaminatrici.
Elaborazione promemoria di acquisto e collaudo beni Amministrazione.
Organizzazione e docenza corsi di formazione professionale.

2007 ÷ 2010 | VALDARNO SVILUPPO SPA – MONTEVARCHI (AR)
Consulente tecnico-giuridico per la ricerca, lo studio di fattibilità, la realizzazione e l'analisi di soluzioni tecnologiche ed infrastrutturali per lo sviluppo produttivo, occupazionale ed economico territoriale locale.

1985 ÷ 1995 | AMMINISTRAZIONE DELLE POSTE E DELLE TELECOMUNICAZIONI - FIRENZE
Funzionario incaricato della gestione amministrativa di procedimenti afferenti la radiodiffusione sonora pubblica e privata, la ricerca di soluzioni tecnico-operative per il raggiungimento della compatibilità elettromagnetica tra gli impianti radioelettrici, nonché la progettazione e realizzazione di modifiche tecniche su apparecchiature ed apparati di rete e di telecomunicazioni.

1980 ÷ 1985 | HOECHST ITALIA SPA – MILANO
Impiegato specialista nel settore delle macchine per ufficio ed apparecchiature terminali di telecomunicazioni, nonché cura dei rapporti con gli operatori economici ed i privati per la risoluzione di specifiche problematiche tecnico-commerciali.

ISTRUZIONE E TITOLI

2005 | Laurea in scienze dei servizi giuridici, specializzazione giurista di pubbliche amministrazioni, conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Firenze.

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

2010 | Abilitazione di revisore ed ispettore società cooperative, conseguita presso l'Istituto di studi cooperativi "Luigi Luzzatti" di Roma.

2006 | Abilitazione per la professione di mediatore civile, conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Firenze ed iscrizione nel Registro dei mediatori tenuto dal Ministero della giustizia.

1995 | Abilitazione all'esercizio della libera professione di perito conseguita presso l'Istituto tecnico industriale statale "Galileo Galilei" di Arezzo.

FORMAZIONE

1990 ÷ 2023 | Partecipazione corsi di formazione professionale e di aggiornamento organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione in materia di gestione del contenzioso ed affari legali, il procedimento amministrativo, le regole dell'azione amministrativa e la gestione delle procedure di affidamento degli incarichi.

Partecipazione corsi di formazione professionale propedeutici ed avanzati in materia di accesso agli atti, privacy, divergenze e conflitti in ambito organizzativo, sorveglianza e controllo del mercato, addetti al controllo delle emissioni radioelettriche, concetti teorici informatici di base, revisione ed ispezione enti cooperativi.

Partecipazione corso avanzato in materia di trasparenza e anticorruzione tenuto dall'Università di Pisa e successivi aggiornamenti organizzati da altri enti.

Frequenza corso di lingua inglese presso il Centro Linguistico di Ateneo dell'Università di Firenze.

COMPETENZE PERSONALI

Partecipazione corso base e successivi aggiornamenti periodici di perfezionamento e specializzazione per mediatori civili professionisti.
Partecipazione a convegni e seminari organizzati da enti territoriali ed istituzioni varie in materia di mediazione per le controversie civili commerciali nei servizi pubblici e turistici, professione forense ed accesso alle leggi attraverso internet, acquisizione di beni e servizi della pubblica amministrazione.

ALTRE LINGUE

INGLESE			
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale
A2	B1	A2	B1
SPAGNOLO			
A2	B1	A2	B1

ORGANIZZATIVE

Abilità nella gestione dei rapporti verso l'esterno e cooperazione con i colleghi, maturata nei vari periodi di attività lavorativa svolta.
Capacità di organizzare e programmare autonomamente il lavoro, definendo priorità e scadenze, maturata in ambito professionale pubblico, privato e di volontariato, come collaboratore amministrativo-gestionale di associazione sportiva dilettantistica e soccorritore di livello avanzato.

INFORMATICHE

Utilizzo strumenti informatici con sistema operativo WINDOWS e relativi programmi Word, Excel, Access, Power Point, ecc..

Ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., il sottoscritto, consapevole delle sanzioni di legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

- che i contenuti del presente curriculum corrispondono a verità, acconsentendo al trattamento dei propri dati personali ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 196/2003 e s.m.i., nonché dal D.lgs 10 agosto 2018, n. 101 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Il sottoscritto autorizza la pubblicazione del curriculum vitae ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera i), D.M. 150/2023.

Francesco Monnanni