

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANDRIELLI MAURO**
Indirizzo
Telefono **0744/484490**
Fax **0744/484529**
E-mail **mandrielli@regione.umbria.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 20 SETTEMBRE 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **(DAL 16/12/2014 AL 24/08/2015) COMMISSARIO STRAORDINARIO DEL CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE – NERA (NOMINATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE N. 1668 DEL 15 DICEMBRE 2014)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **(DAL 1/01/2012 AD OGGI) DIRIGENTE DEL SERVIZIO POLITICHE INDUSTRIALI E COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA PRODUTTIVO, DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELL'UMBRIA Regione Umbria**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **(DAL 1/01/2011 AL 31/07/2011) DIRIGENTE POSIZIONE DI STAFF SUPPORTO NELLE MATERIE ATTINENTI L'AMBITO DELLA GRANDE IMPRESA E LE POLITICHE ANTICIPATRICI DI CAMBIAMENTO DEL SISTEMA PRODUTTIVO – TR – COLLEGATA AL SERVIZIO POLITICHE INDUSTRIALI E PER IL CREDITO ALLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Regione Umbria

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente profilo Giuridico-Amministrativo

(DAL 1/02/2011 AL 31/07/2011) DIRIGENTE AD INTERIM DEL SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Regione Umbria

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente profilo Giuridico-Amministrativo

(DAL 1/07/2010 AL 31/01/2011) DIRIGENTE POSIZIONE DI STAFF SUPPORTO ALLE INIZIATIVE REGIONALI IN AMBITO INTERNAZIONALE, COLLEGATA AL SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE, DIREZIONE AFFARI GENERALI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA REGIONALE

Regione Umbria

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente profilo Giuridico-Amministrativo

(DAL 1/01/2010 AL 30/06/2010) RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SEZIONE POLITICHE DI CONTRASTO ALLE CRISI INDUSTRIALI – TERNI – SERVIZIO POLITICHE INDUSTRIALI E PER IL CREDITO ALLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Regione Umbria

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo

(DAL 15/03/2000 AL 31/12/2009) RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SEZIONE PROMOZIONE DELLA RETE DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE IMPRESE E MARKETING TERRITORIALE, SERVIZIO PER L'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Regione Umbria

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo

(DAL 4/02/1992 AL 14/03/2000) RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMIA E LAVORO – TERNI

Regione Umbria

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo

(DAL 1/05/1985 AL 31/12/1991) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI

Regione Umbria

Pubblica Amministrazione

Rapporto di consulenza coordinato e continuato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) (DAL 25/03/2009)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Referente regionale per lo Sportello Unico per le Attività produttive nelle riunioni tecniche della Conferenza Stato – Regioni e dei Coordinamenti interregionali operanti in materia di recepimento della Direttiva servizi 123/2006
- Date (da – a) (DAL 2004 AL 2005) RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SEZIONE PROMOZIONE DELLA RETE DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE IMPRESE E MARKETING TERRITORIALE, SERVIZIO PER L'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Referente regionale per missioni di Marketing Territoriale in Italia e all'Estero
- Date (da – a) (DAL 20/04/2000) SEZIONE PROMOZIONE DELLA RETE DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE IMPRESE E MARKETING TERRITORIALE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Esperto
- Principali mansioni e responsabilità Gruppo di lavoro del Consorzio SIR ai fini della definizione della rete Informatica regionale
- Date (da – a) (DAL 1998 AL 1999) RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMIA E LAVORO – TERNI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Esperto
- Principali mansioni e responsabilità Comitato di valutazione Docup Ob. 2 1997/1999 – Azione 3.1 e Azione 1.2
- Date (da – a) (DAL 1997 AD OGGI)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Delega
- Principali mansioni e responsabilità Rappresentare il Presidente della Giunta regionale nell'Assemblee ordinarie dell'Associazione D.U.E.C., dell'U.S.I., dell'I.C.S.I.M. e del Parco Scientifico Tecnologico
- Date (da – a) (DAL 1988) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Revisione del Piano Energetico Regionale
- Date (da – a) (DAL 1985) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Consulente

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Costituzione del Centro Tecnico Promozionale per la subfornitura meccanica a Terni

(DAL 1985) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI
Regione Umbria

Pubblica Amministrazione
Consulente

Gruppo di lavoro per studio delle condizioni per la nascita a Terni di un Business Innovation Center – BIC incubatore di nuove imprese

(DAL 1985) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI
Regione Umbria

Pubblica Amministrazione
Consulente

Realizzazione ricerca sulla propensione al lavoro autonomo degli iscritti alle liste di collocamento della Provincia di Terni

(DAL 1985) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI
Regione Umbria

Pubblica Amministrazione
Consulente

Redazione schede per la reindustrializzazione dell'area ternana

(DAL 1985 AL 1987) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI
Regione Umbria

Pubblica Amministrazione
Consulente

Gruppo di lavoro per la New Job Creation: individuazione nuove iniziative imprenditoriali nei comprensori ternano e amerino-narnese

I.A.C.P. Terni

Pubblica Amministrazione
Collaboratore

Attività finalizzata alla rilevazione e informatizzazione dell'Analisi dell'Utenza

CRURES

Pubblica Amministrazione
Collaboratore

Realizzazione del 1° Annuario Merceologico delle Aziende Industriali dell'Umbria

DOXA

Pubblica Amministrazione
Collaboratore

Collaborazione in numerose ricerche a carattere conoscitivo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CENSIS

Pubblica Amministrazione

Collaboratore

Collaborazione in numerose ricerche a carattere conoscitivo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

15/03/1981

Università La Sapienza di Roma - Facoltà di Scienze politiche

Tesi di Laurea: Conseguenze derivanti dalla mancanza di programmazione economica nel settore siderurgico

Laurea

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

3/04/2012

Formazione interna

L.r. n. 8/2011 – novità in materia di semplificazione

Attestato

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

15/11/2010

Formazione interna

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – D.Lgs. n. 81/2009

Attestato

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

4/11/2010

Formazione interna

Utilizzo del dispositivo di firma digitale e del client per l'invio dei documenti firmati digitalmente (dinamico)

Attestato

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

27/05/2010

Formazione interna

Il sistema di valutazione della prestazione nella Regione Umbria

Attestato

- Date (da – a) Dal 14/04/2008 al 11/06/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio POR Ob. 3 – Misura D2 Corso di lingua: Inglese – Benniger – Livello 0-A1
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 27/11/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività di gestione informatizzata degli atti della Giunta regionale e delle determinazioni dirigenziali: Posizioni organizzative
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1/12/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ (Vetri sul Mare)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Coordinamenti e servizi territoriali per il sistema degli SUAP
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 20/07/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione esterna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di Project management
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 28/05/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario: nuovo CCNL Comparto Regioni e AA.LL. 2002-2005
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 11/05/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ (Roma)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario La Governance dei processi di internazionalizzazione dei sistemi produttivi locali, politiche e strumenti per la pubblica amministrazione
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	10/05/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Seminario Mobbing per Responsabili di Sezione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1/04/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione esterna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Marketing Territoriale e sviluppo locale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	21/03/2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Riforma del Titolo V della Costituzione – Modulo generale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11-12/09/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Galgano Formazione (MI)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Convegno Il Marketing Territoriale, promuovere in maniera efficace il territorio
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 28/05/2002 al 17/06/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Fondi comunitari (FERS) – Normativa, monitoraggio, valutazione, controllo e rendicontazione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 13/05/2002 al 27/05/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	L'ordinamento comunitario e strumenti delle politiche comunitarie – Fondi strutturali 2000/2006 – corso base
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

- Date (da – a) 26/11/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARAN – Comune di Terni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tematiche applicative dei contratti collettivi di lavoro del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali
- Qualifica conseguita Attestato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Dal 26/04/2001 al 3/05/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di redazione degli atti amministrativi con particolare riguardo alle determinazioni dirigenziali
- Qualifica conseguita Attestato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 21/03/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CGIL (Perugia)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Trattamento di fine rapporto, previdenza complementare e fondi pensione nel Pubblico Impiego
- Qualifica conseguita Attestato
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
ECCELLENTE
BUONO
ECCELLENTE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE 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.

(1/04/2009) ORGANIZZAZIONE CONVEGNO LE FRONTIERE DEI MATERIALI INNOVATIVI – TERNI
(28-29/05/2007) ORGANIZZAZIONE CONVEGNO MULTINAZIONALI: SVILUPPO E TERRITORIO – TERNI
(20/07/2004) BUSINESS INTERNATIONAL – ROMA; CONVEGNO TECNICHE DI PROJECT MANAGEMENT PER LA GESTIONE DEI PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI WINDOWS (VERSIONE XP) E DEGLI APPLICATIVI WORD, EXCEL, MICROSOFT OUTLOOK, INTERNET EXPLORER

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

