



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome **Vaccarezza Tommaso**
Indirizzo Via Aurelio e Fabio Nordio 12, 34125 Trieste (TS)
Cellulare +39 349 6471084
E-mail Tommaso.vaccarezza@gmail.com
Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita Genova (GE), 01/02/1977

Esperienza professionale

Date Ottobre 2019 – in corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione Centrale salute, politiche sociali e disabilità, Riva Nazario Sauro 8, Trieste.
Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale
Tipo di impiego Assistente amministrativo economico
Principali mansioni e responsabilità

- Programmazione economica e finanziaria nell'ambito del Servizio programmazione e sviluppo dei Servizi Sociali dei Comuni
- Monitoraggio finanziario sull'utilizzo delle risorse del Fondo Sociale Regionale da parte dei Servizi Sociali dei Comuni

Date Gennaio 2018 – Settembre 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale "Territorio dei comuni: Comune di Gorizia (I), Mestna občina Nova Gorica (Slo) e Občina Šempeter-Vrtojba (Slo)" - GECT GO, via Diaz 5, Gorizia.
Tipo di azienda o settore Cooperazione territoriale europea
Tipo di impiego Funzionario coordinatore progetti europei
Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile Unico del Procedimento per l'attuazione delle attività in carico al GECT GO in qualità di beneficiario unico dell'Investimento Territoriale Integrato (ITI) finanziato dal Programma Interreg V-A Italia Slovenia 2014-2020 (budget 10 MIL €)
- Monitoraggio finanziario e delle attività; predisposizione della documentazione e dei report, adempimento degli obblighi nei confronti dell'Autorità di Gestione del Programma
- Coordinamento delle attività realizzate dagli enti attuatori (Ospedali e strutture sanitarie del territorio transfrontaliero)
- Predisposizione, e in seguito alla concessione del finanziamento, gestione del progetto "EGTC GO Cross-border Public Urban Mobility Plan" finanziato dall'Iniziativa comunitaria B-Solution.

Date Giugno 2016 – Maggio 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro Segretariato Tecnico del Programma Interreg ADRION 2014 – 2020, Viale A. Moro 30, Bologna.
Tipo di azienda o settore Cooperazione territoriale europea
Tipo di impiego Valutatore di progetto
Principali mansioni e responsabilità

- Valutazione di qualità di 52 proposte progettuali presentate a valere sul I bando del Programma sulla base dei criteri definiti dal Comitato di Pilotaggio
- Predisposizione delle condizioni finalizzate a migliorare la qualità della proposta progettuale e/o del partenariato ai fini dell'approvazione delle proposte selezionate
- Supporto ai valutatori indipendenti esterni e armonizzazione delle schede di valutazione.

Date	Febbraio 2017.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autorità di Gestione del Programma Interreg ITALIA SLOVENIA 2014 – 2020
Tipo di azienda o settore	Cooperazione territoriale europea
Tipo di impiego	Valutatore indipendente esterno
Date	Gennaio 2013 – Giugno 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Trieste, Piazza Vittorio Veneto 8, Trieste
Tipo di azienda o settore	Cooperazione territoriale europea
Tipo di impiego	Consulente a progetto
Principali mansioni e responsabilità	Gestione e coordinamento di 3 progetti strategici finanziati dal Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia Slovenia 2007 2013 – budget totale gestito 440.000 € <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e coordinamento delle attività e organizzazione degli incontri di partenariato - Predisposizione delle relazioni periodiche - Monitoraggio delle spese e rispetto e aderenza delle spese rispetto alla legislazione nazionale e comunitaria nonché rispetto delle regole del Programma
Date	Novembre 2010 – Ottobre 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	INFORMEST – Agenzia per lo Sviluppo e la Cooperazione Economica Internazionale, via Cadorna 36, 34170 – Gorizia
Tipo di azienda o settore	Cooperazione territoriale europea
Tipo di impiego	Consulente a progetto
Principali mansioni e responsabilità	Gestione finanziaria e amministrativa di 5 progetti finanziati dal programma transnazionale “South East Europe” - budget totale gestito 980.000 €. <ul style="list-style-type: none"> - Assicurare il rispetto del piano di spesa dei progetti - Predisposizione della parte finanziaria dei Progress Report - Rispetto e aderenza dell’allocazione delle spese rispetto alla legislazione nazionale e comunitaria nonché rispetto delle regole del Programma
Date	Maggio 2010 – Dicembre 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autorità di Gestione del Programma IPA ADRIATICO 2007 – 2013
Tipo di azienda o settore	Cooperazione territoriale europea
Tipo di impiego	Assistenza Tecnica Decentrata presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla Regione FVG nelle azioni di animazione, monitoraggio, Help Desk ai beneficiari e ai proponenti delle operazioni cofinanziate nell’ambito del Programma - Aggiornamento e revisione dei documenti di Programma; Raccomandazioni e pareri tecnici al Direttore del Servizio per la cooperazione territoriale europea, aiuti di Stato e affari generali (procedure scritte, incontri del Comitato di Pilotaggio del Programma) - Implementazione del sistema di gestione/monitoraggio fisico e finanziario (35 operazioni per un budget totale di 12 MIL €) per quanto concerne la realizzazione delle attività progettuali sul territorio regionale - Valutazione qualitativa delle proposte progettuali in merito alla coerenza delle stesse con le strategie e le politiche regionali e nazionali
Date	Aprile 2007 – Giugno 2008.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Trentino con il Kosovo, Rruga Nena Terza 111, 30000 - Peja/Pec (Kosovo)
Tipo di azienda o settore	Cooperazione decentrata
Tipo di impiego	Project manager – Area Sviluppo Locale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza e rafforzamento di una rete locale di 11 associazioni di agricoltori - Promozione del territorio e definizione di un progetto pilota sul turismo rurale e alternativo - Pianificazione e implementazione degli interventi diretti a creare un marchio territoriale basato sulla qualità dei servizi e dei prodotti - Supervisione personale locale e facilitazione di processi organizzativi di gruppi di persone per migliorare l’effettività nel raggiungimento dei loro obiettivi.
Date	Agosto 2005 – Marzo 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia della Democrazia Locale di Mostar, Adema Buca 13, 88000, Mostar (BiH)

Tipo di azienda o settore	Cooperazione decentrata multilaterale
Tipo di impiego	Direttore esecutivo
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e gestione del programma a livello locale dal punto di vista politico ed economico (identificazione dei bisogni, definizione del piano annuale e budget, gestione spese correnti, supervisione personale locale) - Relazione con i partner, le istituzioni locali e potenziali donatori - Gestione e responsabilità dei progetti internazionali finanziati da: Programma Europeo Interreg III A, Consiglio d'Europa e Ministeri Affari Esteri (Italia, Francia, Norvegia)
Date	Febbraio – Luglio 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Monfalcone, Piazza della Repubblica 8, 34074 – Monfalcone (GO)
Tipo di azienda o settore	Cooperazione territoriale europea
Tipo di impiego	Consulente a progetto
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle attività di rafforzamento istituzionale verso enti locali in Serbia e Bosnia Erzegovina all'interno del progetto "MAHLDE.NET" finanziato dal Programma d'Iniziativa comunitaria INTERREG III A - Gestione della rete di contatti di partners italiani e stranieri - Partecipazione alla scrittura di progetti a valere sui fondi regionali e comunitari
Date	Marzo – Dicembre 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione delle Agenzie della Democrazia Locale, Consiglio d'Europa, Avenue de l'Europe, ufficio 1027, 67075, Strasburgo, Francia.
Tipo di azienda o settore	Cooperazione decentrata multilaterale
Tipo di impiego	Consulente a progetto
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione diretta sul campo del progetto "Costituzione di una nuova Agenzia della Democrazia Locale", Mostar (BiH) - Avvio dei progetti finanziati dal Ministero Affari Esteri Francese e Italiano - Organizzazione e lancio dell'Info-point sui diritti umani a Mostar - Networking e coordinamento delle attività dei partner europei, compiti amministrativi

Istruzione Universitaria

Date	Settembre 2008 – Dicembre 2009
Istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi School of Management, Università L. Bocconi, via Bocconi 8, 20136, Milano
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	<p>Gestione strategica; contabilità economica e finanziaria; marketing e comunicazione; politiche pubbliche; <i>Programme design & Evaluation</i>; metodi quantitativi per la ricerca sociale; Consulenza e <i>change management</i>; sviluppo organizzativo e delle risorse umane; management pubblico; economia pubblica; microeconomia per la competitività (in associazione con Harvard Business School);</p> <p><u>Da giugno a ottobre 2009</u>: Tirocinio presso FORMEZ Centro di Formazione Studi, Agenzia in-house della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Attività svolte: Analisi, ricerca e stesura di documenti progettuali sulle priorità Europee, Italiane e regionali nel settore dell'ICT e Innovazione; Sviluppo e definizione delle linee metodologiche di intervento dirette al rafforzamento e alla creazione di reti tematico-geografiche tra le regioni italiane ex-Obiettivo 1 e i paesi del bacino del Mediterraneo per l'identificazione di iniziative progettuali a valere sui fondi comunitari ENPI e IPA; Assistenza nella preparazione delle proposte nell'ambito dei bandi di gara Europeaid;</p>
Qualifica conseguita	Master Internazionale in Public Management (MPM) – accreditato dalla <i>European Association for Public Administration Accreditation (EAPAA)</i> e Membro Istituzionale del <i>National Association of Schools of Public Affairs and Administration (NASPAA)</i>
Date	Ottobre 2003 – Febbraio 2004
Istituto di istruzione o formazione	Centro di Formazione "IAL – Friuli Venezia-Giulia", via A. Diaz 5, 34170, Gorizia.
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Gestione del ciclo di progetto; Fundraising; Comunicazione interculturale; Teorie e politiche dello sviluppo; Strumenti della cooperazione internazionale, Monitoraggio e valutazione di progetto;
Qualifica conseguita	Attestato di specializzazione di 2° livello in "Esperto per la Cooperazione e lo Sviluppo" (500 ore)
Date	1996 – 2002 (a.a.)
Istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova, Facoltà di Scienze Politiche, via del Santo 28, 35123 Padova
Principali materie/abilità professionali	Diritto Internazionale Pubblico e Privato; Diritto delle Comunità Europee, Lingua Inglese e Spagnola

oggetto dello studio (triennale); Macro e Microeconomia; Istituzioni di Diritto Pubblico e Privato; Economia Internazionale; Politica economica e finanziaria; Relazioni Internazionali; Sociologia; Storia contemporanea. Ottobre 1998 – Giugno 1999: **Borsista Programma Socrates-Erasmus** presso l'Università di Gent, Gent, Belgio.

Qualifica conseguita Laurea del Vecchio Ordinamento in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Livello europeo	C2	Competente	C2	Competente	C1	Competente	C1	Competente	C1	Competente
Inglese	C2	Competente	C2	Competente	C1	Competente	C1	Competente	C1	Competente
Spagnolo	C1	Competente	C1	Competente	B2	Autonomo	B2	Autonomo	B1	Autonomo
Croato	A2	Basico	A2	Basico	A2	Basico	A2	Basico	A2	Basico

Capacità e competenze relazionali Capacità di mostrare empatia alle persone del team e attitudine ad individuare, ed a adattare alla mia proposta, i bisogni degli altri. Capacità di gestione dei conflitti e di *counseling*. Competenze acquisite ricoprendo ruoli di responsabilità e di supervisione di staff in contesti multiculturali. Capacità di esprimere idee e concetti in pubblico acquisita attraverso la partecipazione - in veste di relatore o lettore - a Master universitari, conferenze e seminari.

Capacità e competenze organizzative Forti abilità gestionali e organizzative. Capacità di leadership e di orientare un gruppo di persone verso un obiettivo comune. Ottima padronanza degli strumenti per la gestione di progetti internazionali in situazioni complesse e sotto pressione. Orientamento alla risoluzione dei problemi e capacità di lavorare in modo flessibile per rispondere alle priorità. Competenze acquisite sia nel contesto professionale e sia in occasioni di formazione e auto-formazione.

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza del programma Office (Word, Excel, Powerpoint) e altri applicativi (Acrobat, Adobe Photoshop) in ambiente Windows e Macintosh. Ottima conoscenza di tutti i software dedicati all'uso di Internet e posta elettronica.

Ulteriori informazioni

Publicazione: **“Analisi organizzativa e piano di capacity building”**, FORMEZ Centro di Formazione Studi, Ufficio Attività Internazionali, Settembre 2009.

- Ottobre 2013 – Dicembre 2014: Volontario presso Caritas diocesana di Trieste, Casa di Accoglienza “Il Teresiano”, via dell'Istria 71, Trieste
- Novembre 2009 – Aprile 2010: Responsabile del Centro Convegni Palazzo delle Professioni srl, via Cjavecis 3, Udine.
- Aprile – Luglio 2003: Borsista Programma Europeo Leonardo presso Manchester Settlement, registered charity organization, 31 Bosworth Street, Manchester M11 3AP, UK
- Settembre 2001 – Luglio 2002: Servizio Civile Nazionale presso Centro Padovano di Accoglienza per le Tossicodipendenze, Padova.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Trieste, 14/12/2020