

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FARANDA MASSIMO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	
Dicembre 2016	RESPONSABILE AREA HR E ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI
Settembre 2014	RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI
maggio 2013	RESPONSABILE DELLA FUNZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI
giugno 2005	RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI
settembre 2003	Responsabile del servizio rapporti istituzionali di Eur S.p.A.;
marzo 2000	Responsabile delle Relazioni Esterne di Eur S.p.A.
settembre 1999	Capo Ufficio Stampa di Eur S.p.A.;
maggio 1999	Capo Segreteria del Commissario Straordinario dell'Ente Eur;
marzo – aprile 1999	Collaboratore presso l'Assessorato all'Urbanistica del Comune di Roma, con l'incarico di seguire i lavori del Consiglio Comunale e dei Capigruppo sui temi urbanistici;
dal gennaio 1998 – febbraio 1999	Capo Segreteria presso l'Assessorato ai Rapporti Istituzionali e per Roma Capitale del Comune di Roma, con l'incarico di coordinare i rapporti tra la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale, di seguire i lavori dei Capigruppo consiliari e dello stesso Consiglio Comunale e di tenere i rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e con il Parlamento per i temi relativi a Roma Capitale;
settembre 1996 – dicembre 1997	
ottobre 1994 – agosto 1996	
gennaio 1994 – settembre 1994	Capo Ufficio Stampa presso i Gruppi Consiliari Capitolini; Redattore presso l'Ufficio Stampa del Comune di Roma;
1992 – 1993	Capo Segreteria del I Dirigente Tecnico della Circoscrizione IX;
1989 – 1992	Ufficio Commercio della Circoscrizione IX;

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

Eur S.p.A. – Via Ciro il Grande, 16
 Immobiliare
 Full time
 Personale – Formazione – Procedure Aziendali – Relazioni Sindacali - Organizzazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1982
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma
 Tecnico Commerciale G. da Verrazzano

 Ragioniere e perito commerciale

ITALIANA

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

BUONO
 Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità all'interno del lavoro di equipe, grazie alle precedenti esperienze lavorative che mi hanno permesso di sperimentare il lavoro in gruppo dove è necessario non solo compiere nel modo migliore il proprio compito ma anche essere in grado di coordinarsi con altre persone.
 Buone capacità di ascolto e di mediazione tra i componenti del gruppo.
 Buona attitudine al lavoro in team. Buone capacità relazionali nel piccolo e grande gruppo:
 Buone capacità comunicative ed espositive. Buone capacità di analisi e problem solving.

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.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OFFICE, WINDOWS, EXCELL

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho collaborato alla realizzazione della rivista per cittadini europei della Capitale "Roma in Europa", promossa dall'Assessorato ai Rapporti Istituzionali e per Roma Capitale del Comune di Roma;

Ho fatto parte di un gruppo di lavoro per lo studio di un programma di riqualificazione del patrimonio dell'Ente Eur;

Ho fatto parte di un gruppo di lavoro per lo studio della seconda fase del bando di concorso per la realizzazione del nuovo "Centro Congressi Italia";

Ho coordinato un gruppo di lavoro per la realizzazione del Protocollo d'Intesa Comune di Roma – Eur S.p.A.

Ho collaborato con la Soc. Commercidity di Roma in qualità di addetto stampa.