

INFORMAZIONI PERSONALI

Cristian Lanza

Data di nascita 27/03/1975 | Cittadinanza italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1 settembre 2021 - attuale

Dirigente Amministrativo

Ente di Decentramento Regionale di Gorizia (ente strumentale Regione Friuli Venezia Giulia)

Direttore del Servizio Affari Generali

Dal 1 aprile 2015
Al 31 agosto 2021**Funzionario amministrativo incaricato di posizione organizzativa**

Comune di Gorizia

Incarico di posizione organizzativa "Affari Generali, Attività Sportive, Politiche Giovanili" comprendente:

*Servizio elettorale (organizzazione consultazioni elettorali e referendarie, segreteria Commissione elettorale circondariale), centralino, URP, protocollo e archivio, custodia palazzo municipale e mercato**Gestione e sviluppo degli impianti sportivi comunali, attività sportive e tempo libero**Progettazione, gestione e sviluppo delle politiche giovanili**Rapporti con l'associazionismo sportivo e giovanile, rapporti con le associazioni di quartiere*Dal 2 novembre 2017
al 31 dicembre 2017**Funzionario amministrativo incaricato di posizione organizzativa**

UTI Collio – Alto Isonzo

Estensione dell'incarico di posizione organizzativa per i servizi e le competenze in materia di:

*Protocollo, servizi URP informativi e di accoglienza, palestre scuole superiori – gestione attività extrascolastiche – rapporti con le associazioni sportive*Dal 1 aprile 2011
al 31 marzo 2015**Funzionario amministrativo incaricato di posizione organizzativa**

Comune di Gorizia

Incarico di posizione organizzativa "Affari Istituzionali" comprendente:

*Attività di segreteria generale, assistenza attività consiglio comunale e commissioni consiliari, assistenza presidente consiglio e giunta comunale, nomina collegio revisori dei conti;**Elettorale e segreteria commissione elettorale circondariale, Anagrafe Italiani Residenti all'Estero, leva militare, sportello autentiche passaggi di proprietà;**Attività sportive e tempo libero, gestione e sviluppo impianti sportivi;*

Politiche giovanili.

Da febbraio 2011
al 31 marzo 2011

Funzionario amministrativo

Comune di Gorizia

Segreteria generale e assistenza organi istituzionali

Da gennaio 2009
a dicembre 2010

Funzionario amministrativo

Comune di Gorizia

Funzionario con coordinamento ufficio protocollo, messi notificatori, archivio, URP e prima Informazione, sostituto responsabile anagrafe, toponomastica e ufficio notificazioni

Da giugno 2003
attuale

Funzionario amministrativo

Comune di Gorizia

Funzionario responsabile ufficio elettorale, segreteria commissione elettorale circondariale di Gorizia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico - amministrativo conseguita presso l'Università degli studi di Trieste, a.a. 2000/01

Tesi – “Comunità di Lavoro Alpe Adria: identità e prospettive nel processo di integrazione europea”. Votazione: 110 e lode. Relatore: prof.sa Maria Paola Pagnini.

1994

Diploma di ragioniere perito commerciale conseguito presso l'Istituto tecnico commerciale “Einaudi” di Staranzano (GO), a.s. 1993/94.

AGGIORNAMENTO FORMATIVO PROFESSIONALE

Dal 2003 - attuale

Partecipazione costante a corsi di formazione e aggiornamento professionale nelle seguenti discipline:

Procedure di gara, appalti, contratti con particolare riguardo al ruolo di direttore dell'esecuzione (DEC), alla gestione delle varianti e modifiche dei contratti, alla progettazione degli appalti e all'utilizzo delle piattaforma di e-procurmente e di mercato elettronico.

Gestione di impianti sportivi dell'ente locale

E-procurement e strumenti di approvvigionamento elettronico (MePA, EppaltiFVG)

Gestione documentale e firma digitale (Codice Amministrazione Digitale)

Sicurezza, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

Rendicontazione fondi comunitari

Servizi demografici (elettorale, anagrafe, stato civile)

Partnership pubblico – private

Da settembre a dicembre 2016

Partecipazione al corso di formazione in tema di project management “Diventare CAPM®” presso lo studio BENSAPM accreditato per la formazione in materia di project management presso il PMI – Project Management Institute.

Biennio 2011/12

Partecipazione al percorso formativo “*Profili di contrattualistica pubblica e gestione del servizio contratti*” presso il Forser (formazione e servizi per la pubblica amministrazione) di Pasian di Prato (UD) – corso di Alta Formazione della durata di 160 ore – frequenza con profitto.

COMPETENZE PERSONALI E CERTIFICAZIONI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Spagnolo, francese, tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Certificazioni professionali

Nel mese di gennaio 2020 ho conseguito la certificazione internazionale PMP® - Project Management Professional del PMI – Project Management Institute (USA).

Nel mese di febbraio 2017 ho conseguito la certificazione internazionale CAPM® - Certified Associate in Project Management del PMI – Project Management Institute (USA).

Competenze organizzative, gestionali e professionali

Ho maturato una significativa esperienza nella gestione del personale e delle risorse pubbliche confrontandomi costantemente con numerosi interlocutori e soggetti esterni. Attraverso le mie competenze e la mia formazione in materia di project management ho conseguito significativi risultati nella gestione delle risorse pubbliche, applicando gli strumenti della gestione di progetto alla progettazione di appalti nonché alla gestione e al coordinamento delle risorse che mi sono state assegnate per il raggiungimento degli obiettivi professionali previsti dai documenti di programmazione dell'ente.

Incarichi di maggiore rilevanza:

Team Manager per il Comune di Gorizia del progetto Youth Adrinet finanziato dal Programma IPA Adriatic 2007 – 2013 – responsabilità del work package “Comunicazione e disseminazione”, 14 partner progettuali.

Team Manager per il Comune di Gorizia del progetto SEA finanziato dal Programma per la cooperazione Transfrontaliera Italia – Slovenia 2007 – 2013, 10 partner progettuali.

Responsabile del progetto “Let’s Go! Active Citizen” in tema di cittadinanza attiva giovanile finanziato dalla Regione FVG

Responsabile del progetto “Arti e Mestieri a Gorizia: innovare il futuro attraverso il passato” promosso dal Comune di Gorizia con la partecipazione di Enfap Gorizia, CCIAA di Gorizia, Confartigianato Gorizia.

Durante l'incarico della posizione organizzativa "Affari Istituzionali" (1 aprile 2011 - 31 marzo 2015), nell'ambito degli eventi sportivi nonché di quelli rivolti ai giovani, ho gestito le attività connesse all'organizzazione diretta e indiretta di oltre un centinaio di iniziative svoltesi sul territorio comunale o in ambito transfrontaliero.

Nel ruolo di ufficiale elettorale del Comune di Gorizia ho organizzato tutte le consultazioni elettorali a partire dal 2003 ad oggi coordinando un team di lavoro composto mediamente da 50 unità e provvedendo alla gestione diretta del procedimento elettorale e del budget assegnato.

Nel mese di dicembre 2018 sono stato nominato responsabile della funzione *Assistenza alla popolazione* presso il Centro Operativo Comunale della Protezione civile del Comune di Gorizia ed ho partecipato attivamente alle esercitazioni previste.

Dal mese di marzo e fino al mese di giugno 2020, al seguito del verificarsi dell'emergenza Covid-19, ho organizzato i servizi di supporto alla popolazione nell'ambito del Centro Operativo di Protezione Civile del Comune di Gorizia per la funzione *13 Assistenza alla popolazione*.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Docenza e supporto formativo

Svolgo annualmente seminari rivolti ai Presidenti degli uffici di sezione in occasione di consultazioni elettorali.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

1 ottobre 2021

Cristian Lanza
Sottoscritto con firma digitale