



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Aljoša Sosol**
Cittadinanza **Italiana e slovena**
Data di nascita **22/08/1978**
Sesso **Maschile**

Esperienza professionale

Date **02 GENNAIO 2011 – 15 GIUGNO 2013**

Lavoro o posizione ricoperti **COLLABORATORE ESTERNO**

Principali attività e responsabilità **Rendicontazione e svolgimento delle procedure relative alle richieste di rimborso della quota di finanziamento nazionale e europea, attività di monitoraggio concernenti lo stato di avanzamento finanziario, procedurale e fisico del Progetto PARsJAd; predisposizione di piste di controllo; creazione di un archivio separato per la conservazione della documentazione progettuale.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale Cultura, sport, relazioni internazionali e comunitarie, Servizio Beni e attività culturali.**

Tipo di attività o settore **ENTE PUBBLICO**

Date **2 MAGGIO 2009 – 4 NOVEMBRE 2013**

Lavoro o posizione ricoperti **AMMINISTRATORE DELEGATO SOCIETA'**

Principali attività e responsabilità **Sviluppo del servizio di assistenza tecnica ed europrogettazione all'interno della società Tmedia. Programma Italia-Slovenia 2007-2013: Predisposizione e presentazione di due progetti **Bando pubblico per i progetti standard – risorse dedicate alle aree di confine terrestre n. 03/2011**:progetti IMAGO e MANOPRO **Programma IPA-ADRIATICO 2007-2013: predisposizione e presentazione del progetto SIMT sulla call n° 2 dei progetti standard.** **Bandi nazionali e/o regionali:** gestione del progetto Archeo a valere sul bando Film Fund Fvg. **Attività di informazione e comunicazione dei progetti:** acquisizione spazi pubblicitari in Slovenia per la promozione degli infoday di presentazione dei progetti strategici e standard - Programma per la cooperazione transfrontaliera Italia-Slovenia 2007-2013; Predisposizione e gestione del piano di comunicazione del progetto CARSO-KRAS, gestione delle attività di comunicazione del progetto LEX, **Servizi di traduzione nell'ambito dei progetti:** traduzioni nell'ambito del progetto SIGMA 2, servizi di traduzione e fornitura di notizie del progetto ICON.**

Marketing e vendite

Vendita e commercializzazione di servizi di agenzia
Predisposizione offerte e contratti
Acquisizione e mantenimento della clientela
Pianificazione, sviluppo e attuazione di strategie di marketing per la vendita di servizi di agenzia
Creazione/gestione della pagina LinkedIn aziendale con presentazione di prodotti/servizi
Analisi di mercato nel campo dei servizi di agenzia
Preparazione di piani di comunicazione
Preparazione di un catalogo di servizi di agenzia e iscrizione nel sistema di e-procurement della pubblica amministrazione (CONSIP - Mercato elettronico P.A.)
Preparazione delle offerte e partecipazione alle gare d'appalto in Italia e Slovenia

Gestione progetti di agenzia

Progettazione e gestione di progetti: web, grafica e traduzioni
Coordinamento di team con diversi profili e monitoraggio dei lavori
Completamento puntuale dei lavori all'interno del budget concordato
Monitoraggio continuo delle attività e ottimizzazione dei costi

New product development

Ideazione e sviluppo di nuovi prodotti promozionali per FB: Simply Flyer
Coordinamento di ingegneri informatici e di sviluppatori di siti WEB
Preparazione delle presentazioni, delle condizioni generali e dei contratti per Simply Flyer

Controllo di gestione

Attuazione e implementazione del sistema di controllo di gestione
Creazione di un sistema di controllo di gestione con collegamento a Google Docs (lavoro di gruppo con un ingegnere informatico)

Reperimento fonti di finanziamento

Contatti con gli istituti bancari
Reperimento di risorse a fondo perduto per l'assunzione e la formazione del personale

Nome e indirizzo del datore di lavoro	TMEDIA S.R.L. , VIA MALTA N°6, 34170 GORIZIA
Tipo di attività o settore	PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, GRAFICA, TRADUZIONI E CONSULENZA ALLE IMPRESE
Date	15 NOVEMBRE 2005 – GENNAIO 2009
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATORE ESTERNO
Principali attività e responsabilità	<p>Il lavoro ha comportato l'analisi dei bandi, la raccolta e la catalogazione dei dati e delle informazioni relative ai progetti da redigere, il coordinamento dei partner nella fase pre-progettuale, la redazione dei progetti in conformità ai documenti di programma e alle politiche nazionali, regionali e comunitarie, la definizione del quadro finanziario e la stesura del budget finale. In fase di esecuzione dei progetti ho gestito i contenuti, la contabilità e i procedimenti amministrativi inclusi i monitoraggi, le certificazioni e le rendicontazioni.</p> <p>Nel periodo di riferimento ho svolto assistenza tecnica su più progetti comunitari per diverse associazioni e enti pubblici sul Programma Interreg IIIA Italia-Slovenia 2000-2006, Interreg IIA Slo-HU-CRO, Interreg IIIA Adriatico, Cultura 2007.</p> <p>Bandi nazionali e/o regionali - elaborazione, presentazione e gestione di progetti a valere sui fondi nazionali sloveni (bandi del Governo sloveno, e vari Ministeri sloveni); fondi regionali italiani (SISSAR).</p> <p>Organizzazione nell'ambito di progetti comunitari, di svariati eventi di presentazione al pubblico: conferenze stampa, incontri di avvio di progetti (kick off meetings), incontri tra i partner dei progetti, partecipazione alle fiere, convegni di avvio e di conclusione dei progetti con presentazione dei risultati; contatti con i media locali, stesura comunicati stampa e diffusione ai media locali nazionali italiani e sloveni.</p> <p>Attività di informazione: coordinazione e gestione della partnership transfrontaliera con preparazione di comunicati stampa e diffusione dei risultati ai partner del progetto, a portatori di interesse specifici, al largo pubblico e ai media.</p>

Attività di informazione: coordinazione e gestione della partnership transfrontaliera con diffusione di informazioni e risultati ai partner del progetto, a portatori di interesse specifici e al largo pubblico ea i media.

Esperienza editoriale: Editing di diverse pubblicazioni bilingui e/o plurilingui, dizionario di terminologia tecnica, diverse brochure, depliant, contenuti siti web e CD-rom, realizzati nell'ambito di svariati progetti. Predisposizione manuale su i fondi europei in Slovenia per l'ICE di Ljubljana.

Gestione della cooperazione tra Italia e Slovenia e altri stati dell'Europa Centrale e dei Balcani, come supporto organizzativo per la internazionalizzazione delle imprese, il coordinamento e ricerca partner per imprese italiane e straniere.

Assistenza tecnica: dal mese di febbraio 2007 ho svolto assistenza tecnica per la Direzione Centrale RA FVG Istruzione, Cultura, Sport e Pace nella predisposizione delle priorità e del documento del POR FESR FVG e del Nuovo Obiettivo 3 Italia-Slovenia 2007-2013.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	EUROSERVIS, VIA CICERONE 8, 34133 TRIESTE
Tipo di attività o settore	SOCIETA' di EUROPROGETTAZIONE
Date	19 LUGLIO 2007 – 30 APRILE 2008
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATORE COORDINATO CONTINUATIVO
Principali attività e responsabilità	Il lavoro ha comportato il coordinamento dei partner progettuali, la gestione dei contenuti, la contabilità e i procedimenti amministrativi inclusi i monitoraggi e le rendicontazioni del progetto TIPI-NET.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI GORIZIA, p.za Municipio n° 1 34170 Gorizia
Tipo di attività o settore	EUROPROGETTAZIONE PRESSO L'UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE
Date	12 OTTOBRE 2004 – 11 OTTOBRE 2005
Lavoro o posizione ricoperti	ADDETTO AI COMANDI
Principali attività e responsabilità	Il lavoro ha comportato la gestione di pratiche relative ai militari di truppa, la tenuta del registro protocollo, la redazione di atti amministrativi e il coordinamento tra le compagnie e gli uffici centrali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	1° REGGIMENTO "SAN Giusto", via Rossetti, 34100 Trieste
Tipo di attività o settore	ESERCITO ITALIANO
Date	FEBBRAIO 2004 – LUGLIO 2004
Lavoro o posizione ricoperti	TESISTA
Principali attività e responsabilità	Il lavoro ha comportato l'analisi dei bilanci degli anni 2001, 2002 e 2003 dei Comuni di Trieste, Gorizia, Monfalcone e Udine. Sulla base dei dati ricavati è stato proposto un modello di indicatori economico-finanziari per misurare le performance degli enti locali in questione, acquisendo anche familiarità e specifiche competenze nei rapporti con gli enti locali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI TRIESTE, 34100 TRIESTE, palazzo Granatieri, largo dei Granatieri 2
Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE
Istruzione e formazione	
Date	DICEMBRE 2008 OTTOBRE 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Bachelor Degree in EMBA
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Organizzazione e risorse umane, Marketing, Controllo di gestione, Bilancio, Finanza aziendale, Supply chain, Project Management, New product development,
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MIB - School of Management- Business School

Livello nella classificazione nazionale o internazionale	/
Date	FEBBRAIO 2006 –GIUGNO 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato di idoneità
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso post laurea di euro-progettazione : - societa' dell'informazione - finalita' e funzionamento della borsa lavoro regionale - predisposizione di un project plan - ricerca e coordinamento partner - rapporti con l'autorità di gestione e di pagamento - gestione, monitoraggio, rendicontazione e attivita' di controllo del progetto - compilazione della modulistica comunitaria e della gestione amministrativa e finanziaria dei progetti - studio di casi pratici e di best practices - project cycle management - logical frame
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto regionale sloveno per l'istruzione professionale –Slovenski deželni zavod za poklicno izobraževanje, TRIESTE, via Ginnastica 72, 34142
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	/
Date	OTTOBRE 1997 – OTTOBRE 2004
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE (Facoltà di GIURISPRUDENZA)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto Privato, Diritto Regionale, Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto Processuale Amministrativo, Diritto delle Comunità Europee, Informatica Giuridica, Economia Politica, Politica Economica, Economia Aziendale, Economia delle Aziende e delle Amm. Pubbliche, Scienza delle Finanze, Statistica Economica, Finanza Degli Enti Locali, Sociologia dell'organizzazione, Sociologia, Sociologia del Diritto, Teoria dell' organizzazione, Psicologia del Lavoro, Storia dell'Unione europea.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE, Piazzale Europa 1, 34100 Trieste
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea quadriennale (vecchio ordinamento)
Date	SETTEMBRE 1992 – LUGLIO 1997
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Latino, greco, italiano, sloveno, tedesco, storia e filosofia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo ginnasio "Primož Trubar", via Puccini 12, 34170 Gorizia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Istruzione secondaria di 2° grado –scuola media superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano e sloveno**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	Produzione scritta

Inglese

Tedesco

Croato

	C1- Utente competente		C1- Utente competente		C1- Utente competente		C1- Utente competente		C1- Utente competente
	B1- Utente autonomo		B1- Utente autonomo		B1- Utente autonomo		B1- Utente autonomo		B1- Utente autonomo
	B1- Utente autonomo		B1- Utente autonomo		B1- Utente autonomo		B1- Utente autonomo		B1- Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Lavoro di gruppo: Ho lavorato in situazioni in cui era indispensabile e fondamentale la collaborazione tra figure professionali diverse (progetti europei, esercito).
 Capacità di adattamento: ho lavorato con modalità orarie molto varie (fine settimana, festività, turni notturni)
 Gestione di partnership: Ho individuato nuovi partner, contribuito alla creazione di partnership e gestito rapporti tra vari partner di molteplici progetti in stati diversi, avviato relazioni con consolati e pubbliche amministrazioni in Italia, Slovenia, Croazia, Serbia e Ungheria)

Capacità e competenze organizzative

Nell'ambito dei progetti europei ho sviluppato un'ottima conoscenza della normativa comunitaria, nazionale e regionale sui Fondi strutturali, ho imparato a leggere un bando, sviluppare un'idea progettuale, individuare gli obiettivi ed i risultati attesi, la loro conformità al bando, gestire i progetti sia dal punto di vista amministrativo, che contabile e di quello dei contenuti. Ho preparato vari monitoraggi e certificazioni e ho avuto modo di seguire la fase finale della rendicontazione dei progetti.

So organizzare le attività di lavoro in modo indipendente. Grazie alla mia esperienza nell'ambito delle attività dei progetti comunitari e nell'ufficio di Battaglione del 1° Reggimento San Giusto ho acquisito una approfondita esperienza nella gestione e nel coordinamento delle risorse umane. Ho imparato inoltre a gestire le informazioni e le pratiche di diverse compagnie con gli uffici centrali della caserma.

Capacità e competenze tecniche

1. Esperto junior in materia comunitaria inserito nella lista di esperti presso la Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali RA FVG
 2. Analisi dei bilanci di Enti Pubblici.

Capacità e competenze informatiche

Ambiente Windows, MS Office	ottima conoscenza, uso quotidiano
Ambiente Google, Google docs	ottima conoscenza, uso quotidiano
Social: FB, LinkedIn, Twitter	ottima conoscenza, uso quotidiano
MS Internet Explorer	ottima conoscenza, uso quotidiano
Google Chrome	ottima conoscenza, uso quotidiano
Mozilla Firefox	ottima conoscenza, uso quotidiano
Business intelligence: Pentaho, Ireport	buona conoscenza
CRM, Tustena	buona conoscenza
SAP streamwork	buona conoscenza
MS project	buona conoscenza
SPSS	discreta conoscenza
Bizagi process modeler	discreta conoscenza

Patente B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L. 30 giugno 2003 n.196

GORIZIA, 09/04/2014

ALJOŠA SOSOL