

## INFORMAZIONI PERSONALI

Massimiliano Villani

 [massimiliano.villani@comune.pomezia.rm.it](mailto:massimiliano.villani@comune.pomezia.rm.it)Sesso M | [Data di nascita](#) 21/06/1973 | [Nazionalità](#) ItalianaESPERIENZA  
PROFESSIONALE

**Roma Capitale: Funzionario Amm.vo (cat. D2)**, presso Assemblea Capitolina - ufficio delle Vice Presidenza Vicaria, con il seguente incarico di responsabilità:

1. Responsabile attività di comunicazione del Vice Presidente Vicario **(gennaio 2018- ad oggi)**

**Roma Capitale: Funzionario Amministrativo** (da dicembre 2010 - **cat. D1**) con i seguenti incarichi di responsabilità:

2. responsabile servizio Comunicazione interna e Redazione pagine web – presso Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane; responsabile identità visiva dipartimentale **(2014 - 2018)**;
3. responsabile progetto “Benessere Organizzativo” e “Carte della qualità dei Servizi municipali” – presso il Dipartimento della Comunicazione **(2011 – 2014)**;
4. responsabile contatti e rapporti con i Comandi di Gruppo della Polizia Municipale per sgomberi insediamenti nomadi abusivi e progetto “Sportello sicurezza” - presso il Coordinamento Politiche della sicurezza **(2008 – 2011)**;

**comune di Roma: Istruttore Amministrativo (cat. C3)** con i seguenti incarichi:

1. contatti e rapporti con i Comandi di Gruppo della Polizia Municipale; partecipazione ai Comitati provinciali per l'ordine e la sicurezza pubblica; addetto stampa dell'Assessore alla Sicurezza presso Assessorato alla Sicurezza e Dipartimento Politiche della Sicurezza **(dal 2003 al 2008)**

**comune di Roma: Istruttore Amministrativo (cat. C1)** presso il Dipartimento Politiche delle Entrate nell'ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Area Formazione e Relazioni sindacali **(dal dicembre 2001 ad ottobre 2003)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Laurea in Scienze Politiche** – indirizzo storico-politico, presso Università degli studi di Roma “La Sapienza”. Tesi in sociologia della Comunicazione: “Bambini e tv: diritto d’informazione e tutela dei minori” (1998)

Corso di formazione universitario in “**Leadership & Management**” organizzato dall’Università Tor Vergata di Roma (marzo – giugno 2017)

Corso di formazione universitario in “**Amministrazione Trasparente e Open Data**” organizzato dall’Università La Sapienza (aprile – luglio 2016)

Iscrizione albo docenti S.S.A.I. (Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno) – materia: Tecniche di comunicazione (2005)

Referente per il Dipartimento Politiche della Sicurezza – comune di Roma del progetto “**Cantieri d’innovazione**” – Piani di comunicazione - promosso dall’Unione Europea e il Dipartimento della Funzione Pubblica (2005)

Referente per il Dipartimento Politiche della Sicurezza – comune di Roma del progetto “**Cantieri d’innovazione**” – Benessere organizzativo – promosso dall’Unione Europea e il Dipartimento della Funzione Pubblica (2003)

Referente per il Dipartimento Politiche della Sicurezza – comune di Roma del progetto “**FOR.M.A.R.C.I.**” promosso da ANAPIA Lazio (2003)

Corso “**La gestione dei processi decisionali**” presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA (2003)

Seminario “**Manager dell’apprendimento**” presso la società Helyos Management (2003)

Seminario “**La PNL: Programmazione Neuro Linguistica**” presso la società Helyos Management (2003)

Seminario “**Tecniche avanzate di colloquio di selezione**” presso la società Helyos Management (2003)

**Docenze:**

- intervento formativo/informativo per il progetto “Cantieri” in occasione della Convention del Dipartimento della Funzione Pubblica sul tema “**Il benessere organizzativo e le azioni di rinforzo dell’identità**” (2005)
- intervento formativo/informativo presso il comune di Terni nell’ambito del progetto della Funzione Pubblica “Cantieri d’innovazione” – tematica “**benessere organizzativo e comunicazione**” (2004)
- docenza per i dipendenti del **Ministero dell’Interno** sul tema “**La comunicazione interna ed esterna**” (la comunicazione a una e a due vie, la comunicazione funzionale e relazionale, legge 241/90, legge 150/2000, l’URP, l’e-government, la gestione delle riunioni – 2004)

- docenza presso la **Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno** sul tema **“Tecniche di comunicazione interpersonale”** (la motivazione del gruppo di lavoro, stili di leadership, i copioni sociali, la gestione delle riunioni, il lavoro in team – **2003**)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	sufficiente	buono	sufficiente	sufficiente	sufficiente
Spagnolo	sufficiente	buono	scolastico	scolastico	scolastico

**Competenze professionali** Buona padronanza dei sistemi informatici di pubblicazione web di Roma Capitale;  
Buone competenze organizzative e gestionali;  
Buone competenze comunicative e relazionali

**Competenze informatiche** Buona padronanza degli strumenti della suite di Office (in particolare Word);  
Buona padronanza dei maggiori social media e della piattaforma editoriale Wordpress

ULTERIORI INFORMAZIONI

Prediligo, anche nel lavoro, coltivare relazioni interpersonali proficue; empatico e disponibile.

## Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Pomezia, 06/07/2018

Massimiliano Villani