

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **JACOPO BERNABEO**  
Telefono ~~XXXXXXXXXX~~  
Fax  
E-mail **Jacopo.bernabeo16@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita ~~XXXXXXXXXX~~

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Gennaio 2020 – Oggi
- Nome del datore di lavoro **Civica S.r.l.**
- Tipo di impiego **Consulente**
- Principali mansioni e responsabilità  
Attività di consulenza in progettazione europea e finanza agevolata; attività di affiancamento e consulenza amministrativa a enti locali; predisposizione e gestione di progetti europei, nazionali e regionali; attività di monitoraggio, valutazione e rendicontazione di progetti per enti locali, aziende pubbliche e private.  
Consulente, in qualità di assistenza tecnica, presso enti pubblici, in particolare: Comuni, ATS tra Comuni; Azienda pubblica per i Servizi alla Persona (ASP); Azienda per il Diritto allo Studio Universitario (ADSU). Inoltre, predisposizione di candidature e affiancamento alle aziende nello sviluppo di progetti di start up, ampliamento e consolidamento, in particolare per avvisi nazionali ed europei, incentivi gestiti da Invitalia e per i Programmi Operativi Regionali.
  
- Data 2018
- Nome del datore di lavoro **Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Ufficio legislativo**
- Tipo di impiego **Collaboratore Ufficio Legislativo**
- Principali mansioni e responsabilità  
Redazione di atti di sindacato ispettivo e altra attività inerente all'ufficio legislativo del Ministero del Lavoro nonché collaborazione con i rappresentanti del Governo nella loro attività di rappresentanza.

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Data Gennaio 2022
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Italiano di Project Management (ISIPM)**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Project Management
  - Qualifica conseguita **Certificazione ISIPM base**
    - Livello nella classificazione nazionale /
- 
- Data 2018
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Roma la Sapienza – Facoltà di Scienze Politiche**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Settore del diritto pubblico, in particolare diritto costituzionale e parlamentare; Settore della storia costituzionale; Settore politologico, in particolare Scienza e teoria politica; Settore del diritto amministrativo, in particolare il funzionamento della PA
  - Qualifica conseguita **Master di II livello in Istituzioni Parlamentari**
    - Livello nella classificazione nazionale 110 e lode
- 
- Data 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Scienze Politiche**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Settore del diritto pubblico/amministrativo, italiano, europeo e internazionale; Settore politologico, sociologico e filosofico; Settore della storia moderna e contemporanea; Settore dell'economia politica e internazionale; Settore linguistico, inglese e tedesco.
  - Qualifica conseguita **Laurea Magistrale in Scienze Politiche Internazionali e delle Amministrazioni**
    - Livello nella classificazione nazionale 110 e lode
- 
- Data 2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Scienze Politiche**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Settore del diritto pubblico/amministrativo, italiano, europeo e internazionale; Settore politologico, sociologico e filosofico; Settore della storia moderna e contemporanea; Settore dell'economia politica e internazionale; Settore linguistico, inglese e tedesco.
  - Qualifica conseguita **Laurea Triennale in Scienze Politiche**
    - Livello nella classificazione nazionale 110 e lode

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

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

**INGLESE**

BUONA

BUONA

BUONA

**TEDESCO**

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

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottima capacità di lavorare in team maturata durante l'esperienza lavorativa attuale; buone capacità comunicative maturate attraverso le esperienze di tirocinio e lavorative; ottima capacità di adattamento ai diversi ambienti culturali nonché alla flessibilità dell'orario di lavoro maturata durante l'attuale esperienza lavorativa da consulente.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ottima esperienza nella gestione di progetti singolarmente e in gruppo; ottimo senso organizzativo sia singolarmente che in squadra; ottima capacità di gestione di progetti e di assistenza tecnica ad enti pubblici e privati.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PROFESSIONALI

Ottima capacità di analisi dei dati e di elaborazione di progetti nonché di atti normativi e di sindacato ispettivo maturata durante l'esperienza di tirocinio; ottima capacità di progettazione, analisi e rendicontazione di progetti maturata nel corso dell'attuale esperienza lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE

Ottima padronanza degli strumenti di Microsoft Office e conoscenza di base delle applicazioni di progettazione grafica.

**PROGETTI PRINCIPALI**

- Progetto, programma, ruolo,  
status

**eCosta – EU Initiative Intelligent Cities Challenge** – Ruolo: progettazione e presentazione della candidatura, project management e assistenza tecnica all' Associazione Temporanea di Scopo "Città della Costa" (composta dai Comuni di: Alba Adriatica, Giulianova, Martinsicuro, Pineto, Roseto degli Abruzzi, Silvi, Tortoreto). Status: in corso.

- Progetto, programma, ruolo, status

**GINs – Fondo Nazionale contro la povertà educativa, 2018 "Un passo avanti" Fondazione Con i Bambini.** Ruolo: supporto al management di progetto; monitoraggio, formazione e valutazione interna. Status: in corso.
- Progetto, programma, ruolo, status

**STREAM "Strategic development of flood management", Interreg – Italia-Croazia, 2020.** Ruolo: Assistenza tecnica all'ADSU di Teramo, sui singoli WP e il coordinamento di progetto. Status: in corso.
- Progetto, programma, ruolo, status

**Start ASP – PSR Regione Abruzzo 2014/2020, Misura 7.4.1.** Ruolo: Assistenza tecnica alla ASP 2 Teramo Atri nell'attività di progettazione e rendicontazione del progetto e supporto nella gestione delle procedure di affidamento. Status: in corso.
- Progetto, programma, ruolo, status

**"e-Costa" – ICC – International City Challenge.** Ruolo: Assistenza tecnica all'ATS "Città della Costa", nell'attività di progettazione, gestione e rendicontazione. Status: in corso.
- Progetto/Ente, ruolo, status

**Contratto di fiume dell'Aterno – Comune de L'Aquila.** Ruolo: Assistenza tecnica al Comune dell'Aquila nella predisposizione della strategia del Contratto di Fiume, nell'attività di monitoraggio e animazione territoriale. Status: in corso.
- Progetto, programma, ruolo, status

**Life + A\_GreeNet – Life 2020.** Ruolo: Assistenza tecnica all'ATS "Città della Costa", composta da sette Comuni della Provincia di Teramo (Silvi, Pineto, Roseto degli Abruzzi, Giulianova, Tortoreto, Alba Adriatica e Martinsicuro) nella predisposizione della candidatura, gestione e rendicontazione del progetto. Status: in corso.
- Progetto, programma, ruolo, status

**SNAI – "Valfino-Vestina" – Strategia Nazionale per le Aree Interne.** Ruolo: attività di monitoraggio, approfondimenti tematici, animazione, risposte ai bandi e scouting permanente, nell'ambito della SNAI Valfino-Vestina. Status: in corso.
- Progetto, programma, ruolo, status

**Pietracamela, capitale degli sport di montagna – Avviso PNRR Linea di intervento 1.1.1 infrastrutture sociali di comunità.** Ruolo: assistenza tecnica al partenariato di progetto per la gestione e rendicontazione delle attività. Supporto al RUP del Comune di Pietracamela (beneficiario). Status in corso.
- Progetto, programma, ruolo, status

**Officine del Gran Sasso – Avviso PNRR Linea di intervento 1.1.1 infrastrutture sociali di comunità.** Ruolo: assistenza tecnica al partenariato di progetto per la gestione e rendicontazione delle attività. Coordinamento amministrativo con il Comune di Fano Adriano (beneficiario) Status in corso.

- Progetto/Ente, ruolo, status **Contratto di Lago di Occhito – Comune di Macchia Valfortore.** Ruolo: assistenza tecnica al Comune in qualità di capofila del Contratto di Lago, in particolare attraverso attività di monitoraggio, ricerca e progettazione di finanziamenti europei, nazionali e regionali nonché per l’implementazione di un progetto pilota. Status: in corso.
- Progetto, programma, ruolo, status **Life + A\_GreeNet – Life 2020.** Ruolo: assistenza tecnica al Dipartimento di Architettura e Design dell’Università di Camerino, nelle azioni di monitoraggio degli indicatori di progetto, pianificazione della attività/azioni da svolgere e supporto alla gestione tecnico-amministrativa. Status: in corso.

#### ATTIVITÀ PRINCIPALI

- Ente, ruolo, status **Comune di Fabriano –** Ruolo: Attività di assistenza tecnica e supporto specialistico nell’attività di progettazione, ricerca e gestione di finanziamenti europei, nazionali e regionali. Status: in corso.
- Ente, ruolo, status **Comune di Penna Sant’Andrea -** Ruolo: Attività di assistenza tecnica e supporto specialistico sul progetto dell’Agenzia per la coesione territoriale - Fondo per la progettazione “A spasso per Penna Sant’Andrea e nell’attività di progettazione, ricerca e gestione di finanziamenti europei, nazionali e regionali. Status: in corso.
- Ente, ruolo, status **Distretto Turistico Venezia Orientale –** Ruolo: affiancamento al Distretto in qualità di assistenza tecnica per la predisposizione di una strategia di area vasta nonché il monitoraggio, la ricerca partenariati e la progettazione di candidature su finanziamenti europei, nazionali e regionali. Status: in corso.
- Attività di supporto alle PMI/Start-up **Dal 2020 – in corso:** Predisposizione di candidature per enti pubblici e di progetti di finanza agevolata finalizzati allo start up, al consolidamento, all’accelerazione e all’ampliamento di imprese attraverso l’intercettazione di finanziamenti nazionali, europei e regionali. In particolare:
  - Ministeri e Agenzie: Ministero della Cultura (in particolare, nell’ultimo anno – Bando Borghi Linea B; Avviso piccoli Comuni a vocazione turistica); Agenzia per la Coesione Territoriale (in particolare nell’ultimo anno – Avviso per il Contrasto alla povertà educativa; Avviso Infrastrutture Sociali di Comunità);
  - Invitalia – Resto al Sud; ON (Oltre Nuove imprese a tasso zero); Smart&Start; Fondo Impresa Femminile; Imprese creative; Transizione degli Organismi Culturali e Creativi (TOCC)
  - Programma Complementare al PNRR Aree Sisma Centro Italia;
  - Regione Abruzzo – FESR, FSE, FEAMP programmazione 2014-2020/2021-2027;
  - Programmazione europea 2014-2020 (in particolare COSME e Horizon (SME instrument)).

• Altre attività di supporto

**Dal 2020 – in corso:** Presidente di commissioni di valutazione per l'affidamento di servizi per Enti pubblici e attività di Supporto al RUP.

DATA

FIRMA

Pineto, 29/11/2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Tolop Benito". The signature is written in a cursive, slightly slanted style.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)