

ESPERIENZA

PROJECT MANAGER

COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO

MARZO 2022 - IN CORSO

Coordinamento e monitoraggio delle attività di un progetto finanziato da Horizon 2020; predisposizione di strumenti di supporto al processo decisionale interno; gestione delle relazioni con altri partner; stakeholder engagement; co-progettazione con enti del territorio; definizione reportistica amministrativa e finanziaria; gestione relazioni istituzionali in collaborazione con gli uffici dell'amministrazione comunale

PROGETTAZIONE & INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

VENEZIA (AULSS N. 4 VENETO ORIENTALE)

LUGLIO 2014 - IN CORSO

Progettazione contenutistica, amministrativa e finanziaria; informazione e formazione (*on-site* e *webinar*) nell'ambito dei programmi e piani nazionali ed europei, normative in tema di innovazione e ricerca in ambito socio-sanitario, ambiente, turismo e cultura; ricerca e identificazione bandi di finanziamento europei; Co-programmazione con enti sanitari regionali; esperienza nel Project Cycle Management; gestione contenuti e strumenti (CRM, sito, social, newsletter) della comunicazione; relatore ad eventi/webinar nazionali ed internazionali

CONSULENTE PROGETTAZIONE/PROGRAMMAZIONE EUROPEA

PADOVA (SINLOC)

GIUGNO 2017 - SETTEMBRE 2020

Consulente progettazione e programmazione europea; ricerca programmi di finanziamento e bandi nazionali ed europei in ambito sociale, innovazione, energia, ambiente, turismo e cultura; identificazione clienti/partner per future iniziative progettuali; promotore *on-site* dei servizi aziendali a possibili clienti/partner; pianificazione attività progettuali: networking e co-programmazione con enti del territorio e partner europei, costruzione e coordinamento partnership, supporto a ideazione proposta progettuale in candidatura e a rendicontazione

PIANIFICAZIONE E PROCESSO BUDGET AZIENDALE

PADOVA (IOV)

MARZO 2016 - GIUGNO 2017

Calcolo di indicatori previsti dai percorsi terapeutici oncologici; funzione di controllo e gestione e reportistica – DataWareHouse; gestione di database dati oncologici per il monitoraggio dell'attività clinica e produzione di documentazione amministrativa; gestione e produzione di documentazione amministrativa e legale tra i centri aderenti agli studi sperimentali di portata nazionale

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA-ORGANIZZATIVO-STATISTICA

PADOVA (AZIENDA OSPEDALIERA)

SETTEMBRE 2016 - DICEMBRE 2016

Organizzazione ed implementazione delle attività della segreteria organizzativa; riorganizzazione delle attività di segreteria come da procedure ISO; elaborazione ed inserimento dati dell'area statistica; preparazione presentazioni (PowerPoint e altri tool)

CONSULENTE PROGETTUALE

PADOVA (SOGESCA)

FEBBRAIO 2015 - GIUGNO 2015

Stesura di idee progettuali a valere sul bando Horizon 2020 – Strumento SME in tema di ricerca e metodi innovativi di riciclo (stesura progetto, business plan, ecc.)

NICOLA SCOMPARIN

LINGUE

- Inglese (C1) – Conseguito corso livello C1, British Advanced, BRITISH INSTITUTE (2015)
- Spagnolo (B2)

NICOLA SCOMPARIN
ASSISTENZA TECNICA-ECONOMICA

VENEZIA (REGIONE DEL VENETO)

FEBBRAIO 2012 - MARZO 2016

Supporto alla realizzazione/gestione/rendicontazione di progetti finanziati dai Programmi CIE; preparazione di seminari ed incontri con stakeholder e istituzioni, volti a presentare i bandi emanati dal Programma; preparazione e organizzazione di riunioni tecniche; Valutazioni ex-ante delle potenzialità e degli impatti sul territorio di idee progettuali candidabili

PROJECT MANAGER JUNIOR

VENEZIA (CAMERA DI COMMERCIO DI VENEZIA)

SETTEMBRE 2009 - FEBBRAIO 2012

Sviluppo e gestione di progetti comunitari all'interno dei programmi di cooperazione territoriale europea; monitoraggio bandi aperti in tema di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico; pianificazione delle attività progettuali e promozionali; reportistica amministrativa e finanziaria; consolidamento della rete di relazioni e partnership; organizzazione meeting/workshop. Comunicazione/informazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
SUMMER SCHOOL IN ISTITUZIONI E POLITICHE DELL'UE

REGIONE DEL VENETO – SEDE DI BRUXELLES

LUGLIO 2010

CORSO DI EUROFORMAZIONE

UNIONCAMERE DEL VENETO – EUROSPORTELLLO

APRILE 2009 – LUGLIO 2009

LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE POLITICHE/POLITICHE DELL'UE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

MARZO 2006 – OTTOBRE 2008

ERASMUS (IN LINGUA INGLESE)

NATIONAL AND KADPODISTRIAN UNIVERSITY OF ATHENS

MARZO 2006 – LUGLIO 2006

LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE POLITICHE/INTEGRAZIONE DELL'UE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

OTTOBRE 2002 – FEBBRAIO 2006

PRINCIPALI COMPETENZE E CARATTERISTICHE

- Altre esperienze precedenti in ambito vendita e formazione • Capacità interpersonali e di relazionarsi in un contesto internazionale sia informale che formale • Capacità di gestire eventi, conferenze internazionali e corsi nel loro complesso
- Conoscenza dei programmi europei/nazionali e loro dinamiche di funzionamento e finanziamento • Conoscenza della metodologia e dell'approccio al PCM • Buona cultura generale e interessato ai temi legati all'innovazione e alla ricerca • Conoscenza dei comuni strumenti di social media marketing (C&D in genere)
- Microsoft Office • Programmi Content Management System, strumenti ECM, Qlik • Programmi di Project Management: Trello, Pipedrive • Utilizzo quotidiano piattaforme per videoconferenze e gestione progetti in cloud
- Collaborazione e coordinamento team • Attenzione ai dettagli • Capacità organizzative • Capacità di lavorare sotto stress

Nicola Scomparin

PADOVA, 10.03.2023

firma oscurata